

המחלקה לפיקוח על הבניה

1. כללי:

1.1 המחלקה לפיקוח על הבניה של אגף ההנדסה בעירייה:

המחלקה לפיקוח עוסקת:

- ❖ באכיפת חוק התכנון והבניה וחוק העזר העירוני בנושא.
- ❖ מטפלת בתלונות שנתקבלו בגין בניה ללא היתר ו/או חריגה ממנו.
- ❖ מטפלת בפיקוח על בניה חדשה בהיתר.
- ❖ מפקחת על הוצאת טופס 4 לגמר בניה.
- ❖ שחרור ערבויות בנקאיות להבטחת התאמת ההיתר למצב בשטח.

ניתן לחלק את עבודת הפיקוח על הבניה לשלושה תחומים עיקריים:

- פיקוח יזום
- פיקוח על בניה לפי היתר
- טיפול בעבירות בניה ובשימושים חורגים.

1.2 מבנה ארגוני של המחלקה (סה"כ 6 עובדים):

- מנהלת המחלקה - מהנדסת אזרחית מוסמכת מטעם הטכניון בתחום בניה קוסנטרוציה וקרקע (תחילת עבודה 13.4.2004).
- הערת הביקורת:
אין בתיק העובד תעודת מהנדס.
- מזכירת המחלקה
עובדת ביחידה 11 שנים (מ-7/99) נסיון קודם בעבודות מזכירות.
- 4 מפקחי בניה אזוריים - 4 הנדסאים.

כל מפקח בניה חייב להיות מצויד באישור הסמכה מטעם משרד הפנים ורשאי להשתמש בסמכויות המסורות לקצין משטרה ו/או לשוטר בהתאם לפרוצדורה הפלילית וסמכויות האכיפה וחייב להמציא תעודת יושר.

הערת הביקורת:

בתיקי המפקחים לא נמצאו תעודות ההסמכה ותעודות יושר.

מפקח בניה	השכלה	תחילת עבודה	נסיון קודם - שנות עבודה
א	הנדסאי	1979	25
ב	הנדסאית	6.2006	15
ג	הנדסאי	12.2002	2
ד	הנדסאי	10.2008	8

1.3 חלוקת העיר לאזורים:

העיר מחולקת ל-4 אזורים, כאמור לעיל ישנם 4 מפקחים, כ"א ממונה על אזור מסוים בעיר על פי חלוקה שנערכה במפת העיר. בנובמבר 2008 הוכפף תחום השיפוט של הועדה המרחבית אונו (לשעבר) לתחום שיפוט העיר.

אזור

מרכזי - רחוב התנאים עד רח' אלוף שדה וגובל ברח' הירדן.
דרומי - כפר המכביה, רמת אפעל, רמת חן, רמת השיקמה ורח' ארלוזורוב.
צפוני - נחל הירקון עד רח' ביאליק-ז'בוטינסקי.
מזרחי - רמת עמידר, כפר אז"ר, קרית קרניצי.

1.4 אמצעי העזר הנדרשים למילוי תפקידי היחידה:

רכב שטח מחלקתי ו/או אופנוע, מצלמה דיגיטלית, מד מרחק, טלפון נייד, משקפת, מפות, צילומי אויר.

בידי אנשי המחלקה נמצאים :
טנדר, 2 קטנועים, מצלמה דיגיטלית, מד מרחק, טלפון נייד
ונעזרים : בתצלומי אוויר ובמערכת G.I.S .

2. עיקרי הממצאים:

2.1. בהתאם לנוהל שהוצא ע"י המחלקה, יש לשלוח מפקח אזורי לאתר, לבדיקת התלונה תוך 7 ימים. מבדיקה מדגמית מסתבר שאין הקפדה על נוהל זה והיציאה לאתר נעשית לעתים בפיגור למרות הנוהל.

2.2. כמעט ואין פקוח יזום ע"י העירייה ואין פיקוח שיגרתני - סיורים שגרתיים בשטח לצורך גילוי עבירות בניה.
לדברי מנהלת המחלקה נעשו מעט ביקורות יזומות בתחנות דלק ומגרשי חניה עפ"י הנחית מהנדס העיר.

2.3 עובדי המחלקה לא יוצאים להשתלמויות.

2.4 המחלקה בודקת ואוכפת רק ביצוע ווידוא קיום צווי הריסה המהווים כ-50% מגזרי הדין שנפסקו ע"י בית המשפט. (גזרי דין שמועד ביצוען חל בשנת 2009 הסתכמו ב-33 מתוכם נבדק ביצוע של 17 מקרים בלבד).

2.5 הופק דוח למחלקה המשפטית ביום 17.6.2007. רק ב12/2008 פנתה המחלקה המשפטית למחלקת הפיקוח בבקשה לקבל עידכון פרטים על הדוח שהוגש ב-6.2007. לדברי המפקחים חלק ניכר מהתיקים מוחזר למחלקת הפיקוח להשלמת פרטים רק לאחר תקופה ארוכה ובינתיים המפקח שכח מפרטי התיק או לחילופין עבר לאיזור אחר וצריך לחזור ולנסות להיזכר מה קרה בתיק.
המלצת הביקורת : יש לקבוע למחלקה המשפטית זמן קצוב להשלמת חומר ולא מעל לחצי שנה.

3. פעילות הפיקוח על הבניה

3.1 בניה בלתי חוקית

תופעת הבניה הבלתי חוקית היא תופעה הפוגעת בסדר הציבורי ובאיכות החיים של האזרחים, כמו גם בקיומו של הליך תכנון בניה מסודר. מבנים הנבנים ללא פיקוח, ללא התאמה לתקני בניה מחייבים וללא סידורי בטיחות נאותים, מהווים נזק בטיחותי ולעתים גורמים נזק ישיר לאיכות החיים של הפרט והסביבה. מעבר לכך, הבניה הבלתי חוקית שאינה מקבלת היתר עלולה לגרום לכיעור פני העיר.

הבניה הבלתי חוקית נובעת מסיבות רבות ובעיקר עקב חוסר אכיפה החלטי ומתמשך. לפיכך, מוזמן הציבור לגלות ערנות, מעורבות ואכפתיות ולדווח לרשויות האכיפה על כל מקרה של חשד לכאורה לביצוע עבירות בניה או שימוש במקרקעין שלא כדין. צוין כי על הרשות לבדוק כל פניה, כגון אלה שהוזכרו לעיל, להשיב לפונים ולעדכןם בדבר הטיפול שנעשה. דיווח על חשד לביצוע עבירה בשלבים המוקדמים של הבניה עשוי למנוע עובדות מוגמרות.

3.2 נוהלים שהוצאו ע"י המחלקה

- נוהל שעודכן ביום 5.7.09 - תהליך הפיקוח והאכיפה בגין בניה ללא היתר או סטייה מהיתר בעקבות תלונה או בעקבות מהלך יזום במחלקת הפיקוח על הבניה.
- נוהל שעודכן ביום 15.6.09 - אישור טופס 4, הוצאת תעודת גמר לבניה ושחרור ערבות בנקאית שניתנה להתאמת ההיתר למצב בשטח.
- הנחיות להגשת דוח למחלקה המשפטית (ללא תאריך).

3.3 פעילות המחלקה בעקבות קבלת תלונה

בהתאם לנוהל תהליך הפיקוח והאכיפה בגין בניה ללא היתר מחלקת הפיקוח עיסוקה בבניה ללא היתר, בחריגה מהיתר ושימוש חריג. תחילת תהליך הטיפול מקורו באחד או יותר מהפניות שהופנו כדלהלן:

- מוקד תלונות הציבור
- לשכות העירייה
- מהנדס העיר
- תלונות תושבים

במוקד מתקבלות תלונות מהציבור בגין בניה בלתי חוקית, הנרשמות במחשב, לפי מספר רץ בליווי כל הפרטים המתייחסים, פרטי המתלונן, מיקום מדויק של המבנה נשוא התלונה, מהות התלונה ומועד האירוע. הפניה מועברת למחלקת הפיקוח להמשך טיפול. התלונה מתקבלת במחלקה ע"י המזכירה ו/או מנהלת המחלקה, ומשם למפקח האזורי הרלוונטי. העתק התלונה נשאר בתיק מנהלת מחלקת הפיקוח למעקב עד גמר הטיפול.

תלונות ישירות למחלקה מתקבלות בכתב, בעל פה ובהודעות טלפוניות מלשכת העירייה, ממהנדס העיר ותלונות תושבים. תלונות אלה מוקלדות למחשב ע"י מזכירת המחלקה תוך ציון פרטי המתלונן, מיקום מדויק של המבנה נשוא התלונה, מהות התלונה, תאריך קבלת הדואר-ההודעה, תאריך מסירתו למפקח.

4. ניתוח וסקירת עבודת המפקחים:

המפקחים עוסקים בנושאים כדלהלן:

- קבלת קהל במשרד העירייה, בימים א' ג' ד' ה' בשעות 08:00-10:00 וביום ב' בשעות 15:00-17:00 (תלונות, טפסי 4 ושחרור ערבות, פגישות עם אדריכלים, עו"ד מטעם המחלקה המשפטית וכיו"ב).
- טיפול בתלונות עד לוידוא ביצוע גזרי הדין כולל עדויות בבית המשפט.
- בקשות תושבים להרחבת דירה או לשינוי כלשהו בדירה/עסק.
- בדיקה מדגמית לעיתים לאחר קבלת תצהיר מהנדס/אדריכל, או לפי בקשת הרישוי או מהנדס העיר.
- בדיקה לאחר ביצוע באם אכן בוצע לפי תנאי האישור - ההיתר ודוח מפקח לאישור שחרור הערבות. (המבקש בדר"כ מפקיד ערבות בנקאית בעירייה בסך 5,000 עד 100,000 ₪. החזר הערבות מותנה בין השאר בביצוע לפי תנאי אישור הועדה).

- טיפול בנושא בנית מבנים שלא כחוק, צווי הפסקת עבודה, בדיקה באם הוגשה בקשה כדין לקבלת רשיון, הוגשו תכניות ונתקבלו היתרים תואמים מהועדה.
- אישור טופס 4 של קבלנים ובונים, הנדרש לאישור גמר בנית בנין חדש וזאת לאחר בדיקת המפקח.
- הוראות טלפוניות של בעלי תפקידים שונים ברשות (סגן ראש העיר, מהנדס, סגן המהנדס וכיו"ב) לצאת לשטח לבדיקות מסוימות.
- בדיקת הגידור באתר הבניה, לפני תחילת הביצוע.
- טיפול ממושך כאשר האזרח אינו פותח את דלת ביתו ו/או שאין בדירה איש בכל פעם שמפקח מופיע לבדוק תלונה שלכאורה בוצעה בדירה עבירה.
- במידה ואין פותחים דלת, מדביקים צוים ו/או שולחים דרישה בדואר רשום.
- הופעה בבית המשפט למתן עדות בדיונים הנוגעים לתיקי הפיקוח שבטיפולם. על המפקח להוכיח בעיקר שלושה דברים להוכחת כתב האישום:
 - א. ביצוע הבניה או השימוש החורג ועיתויה.
 - ב. הבניה או שימוש חורג מחייב היתר בניה וזה לא ניתן.
 - ג. הצבעה על מבצעי הבניה ו/או על האחראים לה.

הערות והמלצת הביקורת:

מבדיקת תיק פיקוח 20070150, תלונה שהתקבלה בגין בניה רבת היקף שרובה סטיה להיקף הבניה.

הופק דוח למחלקה המשפטית ביום 17.6.2007. רק ב-12/2008 פנתה המחלקה המשפטית למחלקת הפיקוח בבקשה לקבל עידכון פרטים על הדוח שהוגש ב-6.2007. לדברי המפקחים חלק ניכר מהתיקים מוחזר למחלקת הפיקוח להשלמת פרטים רק לאחר תקופה ארוכה ובינתיים המפקח שכח מפרטי התיק או לחילופין עבר לאיזור אחר וצריך לחזור ולנסות להיזכר מה קרה בתיק.

המלצת הביקורת יש לקבוע למחלקה המשפטית זמן קצוב לדרישות ממחלקת הפיקוח להשלמת חומר ולא יותר מחצי שנה מתאריך הגשת דוח למחלקה המשפטית.

5. מפקחי בניה איזוריים

5.1 דוח פעילות מפקחי הבניה לשנים 2009 ו-2010

ה	ד	ג	ב	א(*)	ה	ד	ג	ב	א(*)	שם המפקח שנת הפעילות /
2010	2010	2010	2010	2010	2009	2009	2009	2009	2009	
271	196	167	170	44	369	337	228	206	100	ביקור בשטח
				17					27	צו הריסה תצהיר
11	18	23	16	1	9	17	16	24	3	צו הפסקה מינהלי
0	0	1	0	0	2	0	2	2	0	צו שיפוטי תצהיר
33	15	28	33	0	34	33	39	19	3	דוח למחלקה המשפטית
62	81	86	51	90	94	113	115	44	158	מכתב תשובה
40	43	69	35	4	48	51	58	41	8	מכתב התראה
3	11	15	42	0	1	10	27	19	2	מכתב פתיחת דירה
29	161	130	123	54	104	214	181	103	75	קבלת תלונות
3	21	43	35	0	9	32	29	34	0	שיחרור ערבויות
5	4	8	0	0	16	13	0	84	0	דוח מפקח להגשה (שלב 1)
78	27	32	106	0	28	17	8	7	0	ביקורת התאמה לתכניות-ביקור בשטח
7	54	56	42	0	8	33	44	16	0	ביקורת חיבור חברת חשמל- טופס 4
0	13	6	16	0	0	14	11	14	0	דוח תעודת גמר

(*) א - מנהלת המחלקה

הערות הביקורת:

1. לשאלת הביקורת לסיבת הירידה בביקור בשטח של המפקחים בשנת 2010 לעומת 2009 ולירידה בכמות מכתבי תשובה, השיבה מנהלת המחלקה כי הסיבה נובעת במספר התחלות הבניה וכן מהימנעות תושבים מלהתלונן כנגד שכנים.

2. מתוך הטבלה נראה לביקורת כי המפקחים ג' ד' ה' הם העמוסים ביותר.

5.2. החזקת רכב למפקחים:

המפקחים מקבלים סכום קבוע חודשי להחזקת רכב ;

1,000 ₪ עבור החזקת רכב (דלק)

500 ₪ עבור ביטוח, טסט, רשיון ואחרות

1,500 ₪ סה"כ

5.3. החתמת כרטיס נוכחות:

עובדי המחלקה מחתימים כרטיס נוכחות בכניסתם וביציאתם לעבודה וכאשר נמצאים עקב עבודתם מחוץ למשרד, מחתימים כרטיס במוסד העירייה או באתר אחר של העירייה הסמוך למקום עבודתם. המפקחים מקבלים קהל במשרדי העירייה, לאחר מכן יוצאים לשטח לטיפול שוטף בנושא הפיקוח, לאחר שמודיעים למנהלת המחלקה או למזכירה ומצויים בקשר מתמיד עם המחלקה באמצעות הטלפון הנייד שברשותם.

6. השתלמויות למפקחים:

בשנים האחרונות לא נערכו השתלמויות ע"י משרד הפנים עקב קיצוצי תקציב.

הערת והמלצת הביקורת:

יש להגביר ההשתלמויות למפקחים ולמצוא דרך לשתפם בהשתלמויות שוטפות מתאימות, גם אם אינן במסגרת משרד הפנים. בתגובתה מסרה מנהלת המחלקה כי בהוראת משרד הפנים שובצו מפקחי המחלקה בהשתלמויות מקצועיות. בנוסף, מתוכננת סדנא לסגל הרישוי והפיקוח בנושא "שרותיות" בתיאום לשכת מנכ"ל.

7. תכנת קומפלוט

המחלקה לפיקוח הבניה משתמשת בתכנת מחשב "קומפלוט" ככל אגף ההנדסה, בה אמורה להיות מוקלדת כל פעילות המחלקה. יש באפשרות כל המשתמשים באגף ההנדסה להשתמש בנתונים שהוקלדו ע"י המחלקות השונות.

רצ"ב רשימה חלקית של הפעילויות הנרשמות בתכנה הנ"ל:
לכל פעילות נפתח תיק פיקוח ובו מצויין; הארוע, תאריך הארוע, המבצע, תאריך סיום, מספר תיק, תאריך פתיחת התיק, סוג תיק (עבירה, בניה וכיו"ב), מס' תיק בנין, כתובת הבניה, גוש/חלקה, יעוד המקום מגורים/ מסחרי ואחר. תכניות, סימון שימוש עיקרי, תאור העבירה, מס' תיקים פליליים, דוח מס'. תיאור העבירה ומספרה.

8. תיקי פיקוח שנדגמו בגין חריגות מההיתר שניתן ע"י הוועדה:

א) **תיק פיקוח 20080518 - תיק בנין 12511001 תשובה של המפקח או מנהלת המחלקה.**

ביום 15.3.09 נתקבלה הודעה כי "שולמה חבות בהיטל השבחה בפרויקט" בעקבות זאת כתב מהנדס העיר "אפשר לבטל צו הפסקה".

עבירות בנין: (פעילויות שנעשו בתיק זה בעבר):

- **ב- 22.3.09 דוח מפקח על הפרת צווים שיפוטי מ-18.2.09 ומינהלי מ-12.2.09**
- **ב-5.3.09 דוח מפקח על הפרת צווים שיפוטי מ-18.2.09 ומינהלי מ-12.2.09**
- **ב-3.3.09 דוח מפקח על הפרת צווים שיפוטי מ-18.2.09 ומינהלי מ-12.2.09**
- **ב-26.2.09 דוח מפקח על הפרת צווים שיפוטי מ-18.2.09 ומינהלי מ-12.2.09**
וסילוק עובדי הבנין מאתר הבניה ע"י המשטרה.
- **ב-24.2.09 דוח מפקח על הפרת צו שיפוטי מ-18.2.09**
- **ב-18.2.2009 דוח מפקח והוצאת צו הפסקת עבודה שיפוטי.**
- **ב-15.2.09 דוח מפקח וצו הפסקת עבודה מינהל עקב בניה בסטיה מההיתר.**

- ב-14.12.08, 17.12.08, 24.12.08, 12.1.09, 11.2.09 דוח מפקח, ביקור בשטח.
- ב-30.11.08 צו הפסקת עבודה ע"י המפקח המטפל.
- ב-27.11.08, 30.11.08, 3.12.08 דוח מפקח לאחר ביקור בשטח.
- ב-25.11.08 פתיחת תיק פיקוח ע"י המזכירה.
- ב-25.11.08 צו הפסקת עבודה מינהלי עקב אי הסדרת היטל השבחה עפ"י הועדה.
- ב-21.9.08 נמסר היתר בניה 2008305 לבקשה 2007398 בתנאי של הסדרת היטל השבחה תוך 60 יום.

הערות הביקורת:

בתיק זה היו למעשה 2 חריגות:

1. אי תשלום היטל השבחה בתוך 60 יום לפי דרישת הועדה. (שייך למחלקת רישוי בניה).
2. בניה בסטיה להיתר שניתן. לאחר ששולמו דמי ההשבחה כקביעת הועדה, באיחור - פיגור של כחצי שנה, תוך הפרה של צו הפסקת עבודה מינהלי ושיפוטי וללא התייחסות לסטיה בהיתר הבניה נסגר התיק. למה נסגר ? הרי לא הוצא טופס 4 בגלל החריגות ?? האם הוגשה לועדה בקשה להיתר החריגות ומתי ? האם העירייה גבתה את כל המגיע לה בגין החריגות וכמה היטל השבחה היה צריך לגבות לפי החלטת הועדה וכמה גבו בפועל. לדברי מנהלת מחלקת הפיקוח הוגשה תלונה למשטרה על זיוף טופס 4 וניתן היתר בניה לאחר ששולמו דמי ההשבחה לפי דרישת מחלקת הרישוי וכן ב- 3/2011 הוגש דו"ח למחלקה המשפטית להגשת כתבי אישום.

(ב) תיק פיקוח 20100281 - הריסת קירות פנימיים וחיצוניים של דירת מגורים ללא אישור.

- ב-2.11.10 - הפקת דוח למחלקה המשפטית.
- ב-21.10.10 - דוח מפקח לאחר ביקור בשטח ב-6.10.10.
- ב-6.10.10 - מכתב התראה לבונה.
- ב-21.9.10 - דוח מפקח וצו הפסקת עבודה מינהלי.
- ב-21.9.10 - פתיחת תיק פיקוח עקב תלונה טלפונית.

ג) תיק פיקוח 20100389 - בניה ללא היתר בבריכת שחיה וספורט.

- ב-26.12.10 הפקת דוח למחלקה המשפטית.
- ב-26.12.10 מכתב התראה לבונה.
- ב-21.12.10 דוח מפקח בניה ללא היתר.
- ב-20.12.10 פתיחת תיק פיקוח.

ד) תיק פיקוח 20100310 - בניה ללא היתר

- ב-29.11.10 הפקת דוח למחלקה המשפטית והעברתו.
- ב-17.11.10 מכתב התראה לבונה, דוח מפקח והדבקת צו הפסקה מינהלי.
- ב-20.10.10 דוח מפקח וצו הפסקה מינהלי.
- ב-20.10.10 פתיחת תיק פיקוח.

9. אישור טופס 4

על מנת לקבל מהעירייה אישור למתן שירותי חשמל, מים טלפון טופס 4 (תקנה 5) על הקבלן/הבונה להמציא למחלקת הפיקוח את הטפסים כדלהלן ממולאים וחתומים כדין בידי בעלי התפקידים שנקבעו לכך בחוק:

<u>מסמך</u>	<u>שם הטופס</u>
א-1	מינוי קבלן אחראי לביצוע
א-2	מינוי קבלן שלד לביצוע
ב	מינוי אחראי לביצוע השלד
ג	אחראי לביקורת
ד	התחלת עבודה לגמר גדר ביטחון
ה-1	סימון שנורגריס
ה-2	מסמך
ו-1	יציאת תקרה ראשונה
ו-2	מודד לאחר יציאת יסודות
ז	תצהיר אחראי לביצוע שלד
ח	ביקורת גמר שלד
ט-1	ביקורת גמר בניה

מימצאי הביקורת בבדיקת המסמכים לשיחרור טופס 4:

1) נבדקו מדגמית, 2 תיקים 2009398 מרח' נוה יהושוע ו-2008038 מרח' תלפיות. כל המסמכים והנילוים דלעיל הוגשו ע"י המבקשים ונמצאו בתיק הפיקוח הרלוונטי, טרם הושלם טופס הטיולים, לא שוחררה הערבות ולא ניתן טופס 4.

פרט לאישור לחיבור חשמל שניתן ב-16.12.2010 בתיק 2008038.

2) ברמה הטכנית המפקחים טוענים שחסר להם ידע מקצועי בנושא טופסי 4 מאחר ובסופו של דבר הם מקבלים טפסים מגורמים שונים, עם נתונים שונים ואינם יכולים מבחינה מקצועית לקבוע האם הבדיקה שנעשתה ע"י אותו גורם אכן מספקת והם נאלצים לחתום עליהם ומאשרים את קבלתם ואין להם כל ביטחון שאכן מבחינה מקצועית יש כיסוי לחתימתם.

10. שיחרור ערבות

נעשה על בסיס טופס טיולים שיביא נותן הערבות. לפני שחרור הערבות, המפקח יוצא לשטח לבדיקת תכנית ההיתר ביחס לשטח הבנוי. במידה ולא מתאים מוציא דוח לשינויים.

לצורך שחרור הערבות יש לקבל:

א. חוזה התקשרות עם האתר שבו הוטמנו מיחזורי הפסולת.

ב. אישור מעבדות בטונים+אטימות ממ"ד.

ג. מילוי טפסים (הצהרת מהנדסים, מודד מוסמך ואחראי לביקורת הבנין).

ד. אישור מחלקת דרכים.

ה. דוח ביקורת של התאמה להיתר במקום ע"י מפקח הבניה.

11. אופן הטיפול בעבירת בניה:

11.1 המפקח האזורי:

המפקח יוצא לשטח לבדיקה, לאחר בדיקת תכנית הבניה של המבנה המדובר ע"י עיון בתיק המצוי באגף ההנדסה ולאחר בדיקה האם קיים היתר חוקי למבנה. במידה ואכן התברר למפקח שהתבצעה עבירת בניה, מקום העבירה מצולם (במצלמה דיגיטלית), עורך תרשים במקום, התמונה מעודכנת למחשב, נרשם דוח מצב כולל כל הנתונים המועבר למנהלת המחלקה להמשך טיפול.

11.2 מנהלת המחלקה:

לאחר שביצעה את בדיקותיה ולאחר התייעצויות עם הממונים עליה (מהנדס העיר ואחרים), מנחה את המפקח בדרכי הטיפול בעבירה.

הטיפול בעבירות בניה כולל:

- צו הפסקה מינהלי.
- צו הפסקה שיפוטי.
- משלוח התראה וזימון למסירת גרסת עובר העבירה.
- הגשת דו"ח למחלקה המשפטית.
- בכל אחד מהשלבים לעיל, בסמכות הועדה המקומית להוציא צו הריסה מנהלי.

12. סוגי עבירות בניה ודרך הטיפול המשפטי בהם:

12.1 בניה ללא היתר או שלא עפ"י היתר הבניה:

12.1.1 גילוי העבירה במהלך הבניה, יינקטו על פי העניין, אחד או יותר מהצעדים הבאים:

- הוצאת צו הפסקה מנהלי/שיפוטי שנמסר אישית לידי בעל המבנה ו/או בא כוחו.
- הוצאת צו הריסה מנהלי (חתום ע"י סגן ראש העיר-יו"ר הועדה המקומית, או מ"מ ראש העיר).
- הגשת דוח למח' המשפטית.

12.1.2 גילוי העבירה לאחר גמר הבניה, יינקטו על פי העניין, אחד או יותר מהצעדים הבאים:

- הוצאת צו הריסה מנהלי.
- הגשת דו"ח למחלקה המשפטית.

12.1.3 שימוש בנכס או במקרקעין שלא עפ"י תנאי היתר הבניה

- משלוח התראה וזימון למסירת גרסת עובר העבירה.
- הגשת דו"ח למחלקה המשפטית.

13. זמן תגובה

בהתאם לנוהל יש לשלוח מפקח אזורי לאתר לא יאוחר מ-7 ימים מקבלת התלונה.

הערת והמלצת הביקורת:

מבדיקה מדגמית מתברר שאין הקפדה על קיום הנוהל של יציאת מפקח לשטח תוך 7 ימים.

הביקורת ממליצה להקפיד על הנוהל ע"י הטלת אחריות אישית על מפקח הבניה של אותו אזור לביצוע.

ככלל וכנוהל מחייב הביקורת סבורה כי יש להטיל אחריות מלאה על המפקח האזורי בכל שלבי הטיפול בתלונה מקבלתה ועד לוידוא קיום גזר הדין.

בתגובתה מסרה מנהלת המחלקה כי המפקחים תודרכו לצמצם את משך הטיפול בפחות מ- 7 ימים. תבחן הגדלת משך הטיפול למכסת המינימום הדרושה מ- 7 ל- 10 ימי עבודה, בתיאום עם לשכת מנכ"ל.

14. הגשת תלונה על בניה בלתי חוקית ו/או עבירות בניה:

14.1 כאשר הוצא צו הפסקת עבודה וממשיכות להגיע תלונות ע"י המתלונן שהעבודה לא הופסקה, המפקח יוצא שוב לשטח לבדיקה ולאחר מכן מגיש דוח למחלקה המשפטית להוצאת כתב אישום (בדר"כ לאחר קבלת אישור של מנהלת המחלקה).

14.2 כאשר המפקח אימת שאכן התגלתה חריגה, מוצא מכתב התראה סטנדרטי שיש לתקן את החריגה תוך 30 יום .

14.3 כאשר ההפרה נמשכת, המפקח חייב למלא דוח למחלקה המשפטית להוצאת כתב אישום בפועל.

14.4 הדוח למחלקה המשפטית כולל:

כתובת הבניה ומיקומה.

תיאור הבניה ע"י המפקח מגיש התלונה.

זיקת הנאשמים (בעלים, משתמשים, קבלן, מתכנן וכו').

נסח טאבו.

עדים עם פירוט ת.ז. וכתובת.

העתק מצו הפסקת עבודה (אם הוצא).

דוחות פיקוח.

מכתב עדכון.

טופס ארנונה.

מכתב התראה סטנדרטי.

מכתב תלונה של המתלונן על טופס העירייה " בגין בניה ללא היתר".

חישוב של היטלים ואגרות - מועבר לגביה, מועבר למח' המשפטית ונגבה ע"י בית המשפט.

תרשים המתאר את חריגת הבניה חתום ע"י עורך התרשים.

צילומי שטח חתומים ע"י המפקח.

כל חומר רלוונטי המשמש בעריכת כתב אישום.

סטטוס בקשה (במקרה והוגשה בקשה במח' רישוי).

14.5

הביקורת דגמה פתיחת תיק פיקוח 20100389 ביום 20.12.10 רח' תירצה
בניה ללא היתר- נבדק ע"י המפקח, נמצאה חריגה, המבנה צולם במקרה
(לפני פתיחת התיק) ב-5/09, בוצעה השוואה ואכן בניה חדשה.
מאחר ולא נמצאו היתרים, נשלח מכתב התראה והוכן דוח שהועבר למח'
המשפטית ב-28.1.11.

15 . מעקב אחרי גזרי דין

15.1 מדי פעם המחלקה המשפטית מודיעה למחלקה על פסקי דין וגזרי דין שהוטלו ע"י בית המשפט בפועל.
מבדיקת הביקורת עולה כי המחלקה המשפטית עובדת בתוכנת מחשב אחרת בעוד שאגף ההנדסה בכלל ומחלקת הפיקוח בפרט משתמשים בתוכנת ה"קומפלוט", כך שאין סינכרון בין שתי המערכות ולכן כתבי אישום וגזרי דין המופיעים בתכנה של המחלקה המשפטית לא מועברים אוטומטית לידיעת מחלקת הפיקוח.
מידע על גזרי דין המועבר למחלקה מטופל בהתאם. במידה ולא מועבר, אין מעקב קבוע האם נפסקו גזרי דין ומכאן שקיים "חוסר מידע" בנושא חשוב זה וגם אין אכיפה בנושא.
לדברי מנהלת מחלקת הפיקוח, האחראיות של מחלקת הפיקוח היא וידוא ביצוע גזר הדין ובמקרה של חיוב נתבע להריסה בהתאם לגזר הדין.

15.2. בדיקת ביקורת גזרי דין

15.2.1 בדיקת ביצוע גזרי הדין של צו הריסה תחילתה בבדיקת התיק במחלקה, ע"י עיון בתיק בנין המצוי באגף ההנדסה, בודקים באם קיבל כבר אישור להוצאת רשיון, (באם בנה בתום לב או שהמבנה בנוי חלקו בהיתר וחלקו בחריגה, או שהגיש בקשה להיתר לאחר קבלת גזר הדין וקיבל היתר ורשיון) באם כן, התיק נסגר ומוציאים מכתב אישור למח' המשפטית לעדכון.

15.2.2 במידה ואין אישור בניה, על המפקח לצאת לשטח, לצלם את האתר (לכל מפקח טלפון נייד ומצלמה דיגיטלית, התמונות מועברות למחשב ונשמרות

בדיסקט כגיבוי) ובודק את מצב הבניה/ההריסה, בודק את תיק הבנין ומעביר דוח חיובי או שלילי למחלקה המשפטית תלוי באם היה ביצוע הריסה או לא.

15.3 נוהל מעקב אחר גזר דין:

15.3.1 מוקלד בתכנת "קומפלוט" - בציון תאריך יעד להריסה (תוך 90 יום, תוך 180 יום ויותר).

15.3.2 המחשב שולח תזכורת ליחידה ביום ה-X (ביום בו יש לבצע את גזר הדין).

15.3.3 ביום ה-X יש לשלוח מפקח לבדוק הביצוע **ובדר"כ המפקח הולך לבדוק** באם צו ההריסה שניתן ע"י בית המשפט בוצע, מאחר והנתבע גם דורש זאת כדי להסיר את הערה השלילית שנרשמה בטאבו.

15.3.4 המפקח גם יוצא לבדוק בדר"כ במידה ויש תלונה חוזרת של המתלונן העורך מעקב אחר התלונה שהוגשה ואחר פסק הדין שניתן בתיק.

הערות והמלצות הביקורת:

המצב הקיים כיום, של אי וידוא של כ-50% מקיום גזרי דין וביצוע צווי הריסה של בית משפט מחטיא את מטרות המחלקה שתפקידה לאכוף את חוקי הבניה ומניעת בניה חריגה. **הביקורת ממליצה :**

א) למצוא פתרון לסינכרון בין שתי התוכנות של הקומפלוט ושל המחלקה המשפטית כדי שניתן יהיה להתגבר על בעית העברת המידע.

ב) לקבוע אחריות אישית של המפקח האיזורי לאכיפת גזרי הדין.
לדברי מנהלת המחלקה לא ניתן לקבוע אחריות אישית.
הביקורת סבורה כי נכון שתהא אחריות אישית על מנת לוודא אכיפת גזרי דין.

בתגובתה מסרה מנהלת המחלקה כי לאור הממצא כי קיים וידוא קיום צווי הריסה המהווים כ- 50% מגזרי הדין שנפסקו ע"י בית המשפט, היא תבקש לקבל הקצאת מכסת שעות לצורך בדיקת אי קיום באתרי בניה. כמו כן, תבדק אופציה להעסקת מפקח במיקור חוץ בשנת 2012 למטלה זו.

16. סיכום:

דוח זה מרכז את פעילות מחלקת הפיקוח על הבניה באגף ההנדסה. הדוח מציין את המטלות הרבות המבוצעות בדרך כלל במהירות וביעילות ע"י עובדי מחלקת הפיקוח על הבניה באמצעות נוהלי עבודה שהוצאו ע"י מנהלת המחלקה ותכנת מחשב "קומפלוט" המשמשת את העובדים באופן שוטף.

הביקורת מציינת כי נעשו שיפורים מהותיים בעבודת המחלקה מאז עריכת הביקורת הקודמת שנעשתה בשנת 2004. בתגובתה מסרה מנהלת המחלקה כי המחלקה לפיקוח על הבניה יישמה את מרבית המלצות דו"ח המבקר הקודם. עם זאת הביקורת מצביעה על **ליקויים בתפקוד המחלקה שעיקרם** מפורטים להלן:

- אין ביקורת יזומה של המחלקה לאיתור עבירות בניה שבוצעו.
- יש מעקב חלקי אחר כתבי אישום שהוגשו ואכיפת ביצוע גזרי דין בעקבות דוחות שהוגשו למח' המשפטית.
- המפקחים לא עוברים השתלמויות שוטפות הדרושות להם לצורך עבודתם.

המלצות הביקורת:

- על המחלקה ליזום יותר ולאחר עבירות בניה שבוצעו בתוקף תפקידה ומטרתה לתיקון מצב הבניה והאכיפה בעיר.
- יש לאכוף 100% מגזרי הדין שנפסקו ולא 50% כפי שנעשה היום.
- לערוך השתלמויות שוטפות למפקחי הבניה לצורך עבודתם.

הביקורת מודה למנהלת המחלקה, למפקחים האזוריים ולמזכירת היחידה על עזרתם הרבה במהלך עבודתה ועל רצונם ללמוד ולהיעזר ממסקנות הביקורת וכן על תיקון חלק מהליקויים במהלך עבודת הביקורת.

הערה: תגובת מנהלת המחלקה שולבה בסעיפי הדו"ח השונים.

הערות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה 2010

המחלקה לפיקוח על הבניה

ראש העיר מאמץ את המלצות המבקר תוך שמברך על העבודה הטובה של המחלקה, ורצונה לשפר את יעילותה לטובת התושבים. להלן התייחסות לדו"ח המבקר:

זמן תגובה (סעיף 2.1 לדו"ח המבקר)

ראש העיר מקבל את המלצת המבקר תוך שהנחה את המחלקה והמפקחים לצמצם את משך הטיפול לפחות מ - 7 ימים.

ביקורות יזומות (סעיף 2.2 לדו"ח המבקר)

ראש העיר מקבל את המלצת המבקר והנחה לבדוק אפשרות ביצוע ביקורות יזומות.

השתלמויות (סעיף 2.3 לדו"ח המבקר)

ראש העיר מעדכן כי מפקחי המחלקה שובצו בהשתלמויות מקצועיות מטעם משרד הפנים.

מעקב אחר גזרי דין (סעיף 2.4 לדו"ח המבקר)

ראש העיר מקבל את המלצת המבקר תוך שהנחה לעקוב אחר קיום גזרי דין.

זמן קצוב להשלת חומר (סעיף 2.5 לדו"ח המבקר)

ראש העיר הנחה לקבוע זמן קצוב להשלמת חומר לתביעה, בתאום עם המחלקה המשפטית.