

מחלקת הפיקוח על הבניה

1. כללי

1.1. מחלקת הפיקוח על הבנייה ממונה על אכיפת חוק התכנון והבניה ומשמשת כגורם הבלעדי והסמכותי אשר מופקד על אכיפת חוק התכנון והבנייה התשכ"ה – 1965 והתקנות לחוקים, חוקי עזר עירוניים, הנחיות היועץ המשפטי לממשלה ומדיניות העירייה.

1.2. העיר מחולקת ל- 8 אזורים, כאשר על כל אזור אחראי מפקח ייעודי.

1.3. להלן פירוט של תחומי אחריות המחלקה:

1.3.1. מעקב אחר בנייה חוקית בהתאם להיתר הבנייה ועל פי חוק התכנון והבנייה.

1.3.2. איתור וטיפול בחריגות בנייה ברחבי העיר על פי חוק התכנון והבנייה.

1.3.3. ביצוע ביקורות לקראת אישור חיבור חשמל והוצאת תעודת גמר.

1.3.4. איתור וטיפול בשימושים חורגים בקרקע.

1.3.5. אכיפת חוק התכנון והבנייה בכל הקשור לפיקוח וביצוע צווי הריסה.

2. עיקרי ממצאים והמלצות

	תחום	ממצא	המלצה
2.1	נהלים ושיטות עבודה	אין תכנית עבודה, יעדים, והגדרת תפוקות נדרשות.	הגדרת תכנית עבודה שנתית ורב שנתית למחלקה, הכוללת התייחסות ליעדים, תפוקות נדרשות ומדדי ביצוע.
2.2	נהלים ושיטות עבודה	אין נהלים כתובים ומוסדרים לפעילויות השונות.	יש להגדיר נהלים ברורים לכל תהליכי העבודה המתבצעים במח', וכן להגדיר נהלים חוצי ארגון, בדגש לתהליכים הכוללים את המח' המשפטית ומח' הרישוי.
2.3	נהלים ושיטות עבודה	אין מערכת מעקב ובקרה על קיום ביצוע מטלות ופעילות המפקחים.	יש לקיים מערכת מעקב ובקרה אחר המשימות הפתוחות אשר הינן באחריות מח' הפיקוח, וכן אחר פעילות המפקחים.
2.4	טופס 4	אין פיקוח בשלבי הבנייה השונים. ישנה רק ביקורת עם גמר הבנייה לגבי התאמה להיתר.	על מחלקת הפיקוח לקיים שגרה של בדיקות ופיקוח בכל שלבי הבנייה מיום קבלת ההיתר ועד גמר הבנייה.

<p>יש להסדיר נוהל כתוב לכל נושא הוצאת טופס 4. על הנוהל לכלול התייחסות לכל הבדיקות אשר יש לבצע במבנה, האישורים הנדרשים ובאחריות מי לבצען. יש לכתוב רשימת תיוג של כל הבדיקות שהמפקח צריך לבצע במהלך הבדיקה.</p>	<p>אין רשימת דרישות מלאה ומקיפה של כל סוגי הבדיקות אשר יש לבצע במבנה, בדגש על בדיקות אינסטלציה. אין הנחיות ברורות מתי ואיך יש לבצע הבדיקות, וכן את הצגת חתימת הגוף שערך את הבדיקות ותוצאותיהן.</p>	<p>טופס 4</p>	<p>2.5</p>
<p>יש לדאוג לביצוע השתלמויות מקצועיות למפקחים. יש לבחון העברת חלק מהבדיקות לתאגיד המים וכן שימוש ביועצים מקצועיים בתחומים ספציפיים.</p>	<p>רמתם המקצועית של המפקחים אינה מספקת.</p>	<p>טופס 4</p>	<p>2.6</p>
<p>יש לנהל רשימת מלאי של כל המסמכים שהתקבלו בכל תיק. יש לדאוג לחתום על כל מסמך שמתקבל בצירוף תאריך. יש לבצע סריקה של כל החומר שנאסף ולשומרו באופן ממוחשב.</p>	<p>תיעוד החומר הנאסף כחלק מהליך האישור הינו לקוי.</p>	<p>טופס 4</p>	<p>2.7</p>
<p>יש להגדיר נוהל המפרט תחת אילו תנאים ניתן לאשר טופס 4 לאחר הפקדת ערבות, וכן מדרג הסמכויות הנדרש לשם אישור ההסדר.</p>	<p>נמסר טופס 4 למבנה לאחר הפקדת ערבות וזאת למרות קיומם של ליקויים בטיחותיים וחרیגות בנייה.</p>	<p>הפקדת ערבות כתנאי לקבלת טופס 4</p>	<p>2.8</p>
<p>יש לקיים מעקב שוטף אחר כל התיקים בהם ניתן טופס 4 לאחר הפקדת ערבות. על המפקחים לקבוע לוחות זמנים מדוייקים לתיקון הליקויים, ולוודא ביצועם במועד.</p>	<p>אין כל מעקב אחר תיקון הליקויים במבנים לאחר קבלת טופס 4 והפקדת הערבות.</p>	<p>הפקדת ערבות כתנאי לקבלת טופס 4</p>	<p>2.9</p>

3. מטרות הביקורת

- 3.1. בחינת הנהלים ושיטות העבודה במחלקת הפיקוח.
- 3.2. בחינת תהליך הפיקוח על הוצאת טופס 4, וכן יישומו בשטח.
- 3.3. בחינת הסדר קבלת ערבות כתנאי לקבלת טופס 4.

4. מתודולוגיה

לצורך ביצוע הביקורת, בוצעו הפעולות הבאות :

- 4.1. התקיימו פגישות עם מנהל מח' הפיקוח
- 4.2. התקיימו פגישות עם מספר מפקחים במחלקה ומזכירת המחלקה
- 4.3. התקיימה פגישה עם יועצת מהמח' המשפטית
- 4.4. ניתוח נתונים מתוך מערכת הקומפלוט
- 4.5. סקירת תיקי פיקוח
- 4.6. איסוף וניתוח חומר עזר נוסף : חוקי עזר, תקנות הפיקוח על הבניה, מידע מרשויות נוספות.
- 4.7. התייחסויות מהנדסת העיר ומנהל מח' פיקוח שולבו בדוח.

הביקורת מציינת כי מהנדסת עיר חדשה נכנסה לתפקידה ב- 2/11/2014 והחלה בשינוי ושיפור תהליכים במחלקה.

הביקורת מודה על שיתוף הפעולה.

5. נהלים ושיטות עבודה

הביקורת בחנה את הנהלים ושיטות העבודה הנהוגות במחלקת הפיקוח והממשקים עם יחידות נוספות בעירייה בכלל ובאגף ההנדסה בפרט.

5.1. מבנה המחלקה

מחלקת הפיקוח מונה 7 עובדים : מנהל מחלקה, מזכירה ו- 5 מפקחים, כאשר כל מפקח הינו אחראי לאזור אחר בעיר. כל המפקחים ומנהל המחלקה הינם בעלי תעודת הנדסאי. מח' הפיקוח הינה חלק מאגף ההנדסה והתשתיות, מנהל המח' כפוף באופן ישיר למהנדס העיר.

התייחסות מנהל מח' הפיקוח – מתוך חמשת המפקחים, אחד הינו חדש ונמצא בחפיפה בשנה האחרונה

התייחסות מהנדסת העיר - נדרש לחזק את מצב כ"א בתקנים נוספים. לאחרונה נוספו 2 תקנים עבור מפקחים שיסיירו באתרי הבנייה השונים.

5.2. תכנית עבודה שנתית ורב שנתית

במסגרת תוכנית העבודה השנתית של אגף ההנדסה, לא נקבעו למח' הפיקוח יעדים, מדדי ביצוע או תפוקות נדרשות. גם מנהל המח' לא קבע תכנית לשנת העבודה, ולא הגדיר למפקחים יעדים ומדדי ביצוע.

התייחסות מהנדסת העיר – אכן לא הוגדרו יעדים ולא נוהל מעקב אחר עבודת הפיקוח. במהלך שנת 2015 הגדרתי למנהל המחלקה כי עליו להכין תכנית עבודה כרושם בדוח. לצורך כך נקיים ישיבות עבודה ונעזר ביועץ האירגוני של הועדה המקומית. בתחילה ננסה לגבש תכנית שנתית ולאחר בנייה מחדש של מצבת כ"א נוכל לגבש תכנית רב שנתית.

5.3. ניהול (תפעול) כח אדם

לא קיים כל ניהול או פיקוח על המשימות והמטלות של המפקחים, יתרה מכך אין כל מעקב אחר מעשיהם או מיקומם. מטלות המפקחים (טיפול בתלונה, טופס 4, שחרור ערבות וכו') מועברות אליהם באופן ישיר ע"י מזכירת המחלקה וזאת על פי החלוקה הגיאוגרפית. המפקחים מנהלים באופן עצמאי את זמנם והם הקובעים את סדרי העדיפויות לטיפול במשימות שלהם. מנהל המח' מקיים בקרה רק על תוצרי העבודה של המפקחים, כאשר הוא מחויב לאשר ולחתום סיכום הפעילויות שלהם (אישור לטופס 4, שחרור ערבות, סיכום חקירה בנוגע לתלונה וכו').

התייחסות מנהל מח' הפיקוח - המפקחים מעדכנים את יומניהם לגבי פגישות בשטח, ומנהל המחלקה רואה את פעילותם שם. בסוף כל יום מעבירים המפקחים במייל למנהל המחלקה דו"ח פעילות יומי, וזאת בנוסף לקשר שוטף במהלך היום. התייחסות מהנדסת העיר - במסגרת תכנית העבודה ייבנה נוהל אשר יסדיר את תפעול כ"א במחלקה כך שמנהל המחלקה יוכל להתערב בפועל בהגדרת עדיפויות ולא רק יקבל תוצרי העבודה. מעקב אחר תוצרי העבודה יכול להתבצע גם כיום אך אינו נעשה. הנושא יקבל משנה תוקף עם קביעת הנהלים החדשים.

5.4. אין כל ניהול של רשימת מטלות לביצוע. מנהל המח' אינו דואג לקיום רשימה של משימות פתוחות הקיימות בכל רגע נתון במח', באחריות מי לבצען, וכן סטטוס ביצוע עדכני. מכיוון שכך, התוצאה המיידית הינה שאין כל דרך לעקוב אחר תפוקות המפקחים לאורך תקופה, חישוב עומס העבודה על המחלקה בכלל, ועל כל אחד מהמפקחים בפרט.

5.5. כל תהליכי הפיקוח השונים במחלקה מותנעים כולם ע"י גורם חיצוני, או כמענה לתלונה או כמענה לבקשה של בעל היתר לקבל טופס 4, שחרור ערבות וכד'. אין כל פעילות יזומה של המפקחים על מנת לאתר חריגות בנייה, בנייה בלתי חוקית או ביקורות פתע באתרי בניה.

5.6. קשר עם מח' הרישוי

יחסי הגומלין והקשר עם מח' הרישוי לוקים בחסר, וכל אחת מהמחלקות פועלת במנותק מרעותה. בעבר היה נהוג כי מח' הפיקוח תהיה שותפה להליך הוצאת היתר בנייה, וזאת ע"י ביקורת באתר טרם מתן ההיתר, על מנת לוודא נתונים, וכן להציף בעיות אשר יש להתייחס אליהן במתן ההיתר. **הביקורת מעירה בחומרה** כי כיום אין כל הגעה של המפקחים לאתר הבנייה אלא רק בסיום הבנייה, או במקרה של תלונה. לא מוגדרים בצורה מדוייקת, על פי נוהל מוסדר, באילו נקודות פעילות במסלול אכיפה צריכה להשהות פעילות במסלול הרישוי. פעמים רבות, בעלי נכס אשר נפתחה כנגדם תלונה, או שנתגלו אצלם חריגות בנייה, פועלים באופן מזורז ומגישים בקשה להיתר על השינויים שנעשו בשטח. מח' הרישוי מאשרת פעמים רבות חריגות אשר נגדן מתנהל במקביל תהליך של אכיפה, ומעמידה את מח' הפיקוח והמחלקה המשפטית בפני דילמה - האם לפעול כנגד מבצעי העבירה לאחר שמח' הרישוי אישרה ונתנה הכשר לעברה עצמה?

התייחסות מהנדסת העיר עם כניסתי לתפקיד נדרשתי לכמה פעולות בנושא שנכנסו לביצוע מייד:

- א. לא יתקיים דיון בבקשה לבנייה ללא קבלת דו"ח פיקוח מעודכן למצב בשטח לרבות אכיפה ככל שישנה וזאת על מנת לקבל החלטה מושכלת המתבססת על מכלול הנתונים בעת אישור הבקשה או סירוב לאשרה.
- ב. מתקיימות ישיבות צוות של מנהלי המחלקות לצורך סיכרון עבודת ההנדסה. ישיבות כאלו לא נתקיימו.
- ג. מנהלי הרישוי והפיקוח נתבקשו לקיים ישיבות משותפות של שתי המחלקות אחת לחודש לפחות. עלי לוודא שאכן מתבצע.
- ד. ביקורים יזומים באתר במהלך הבנייה – כפי שנרשם הוגדרו 2 תקנים נוספים לצורך זה.

5.7. קשר עם מח' משפטית

הקשר עם המחלקה המשפטית לוקה בחסר. התובעים במחלקה המשפטית פועלים כהמשך ישיר לפעילות של מחלקת הפיקוח, אך כל אחת מהמחלקות פועלת במנותק מרעותה, ואין גורם המתאם ביניהם ודואג לראות את תהליך האכיפה כשלם מתחילתו ועד סופו. מח' הפיקוח אינה מבצעת מעקב אחר תיקים אשר הועברו למח' המשפטית, ואילו המח' המשפטית אינה מבצעת כל מעקב אחר יישום החלטות בית המשפט בשטח. גם במקרים בהם המח' המשפטית מחזירה תיק למח' הפיקוח לשם השלמת חומרים, המח' המשפטית דואגת להוציא 3 תזכורות (לאחר 30 יום, לאחר 60 יום, ולאחר 90 יום) לאחר מכן לא יוצאות עוד תזכורות, ואין המשך מעקב אחר הטיפול בתיק הפיקוח.

התייחסות מנהל מח' המשפטית – הקשר בין המחלקה המשפטית למח' הפיקוח טעון שיפור וייעול. התביעה העירונית צריכה להמשיך ולעקוב אחר הטיפול בתיקים שנמסרו למח' הפיקוח מעבר להוצאת 3 תזכורות.
אין זה מתפקידה של המחלקה המשפטית לעקוב אחר ביצוע של גזרי הדין. אין צורך להכניס גורם נוסף באמצע בין המחלקה המשפטית למחלקת הפיקוח.
המחלקה המשפטית דיווחה בעבר ועודנה מדווחת על תיקים שהסתיימו דהיינו, סריקה והעברת פרוטוקולים וגזרי דין בתיקים. לאחר שיחה עם מנהל מח' הפיקוח סוכם, שהפיקוח יעודכן גם לגבי הגשת כתבי האישום והעברת כתב האישום לידיהם ע"מ שיהיו מעודכנים בסטטוס הדו"ח.
הוחל בהעברת כתבי האישום לפיקוח, החל מחודש ינואר השנה.

התייחסות מהנדסת העיר - הקשר אכן בעייתי ועוד לפני קבלת דו"ח זה לידי התבקשה המח' המשפטית להעביר אלינו את כל כתבי האישום שהוגשו לרבות פסקי הדין לצורך עידכונם במערכת. יצויין כי למחלקה המשפטית יש תכנה לניהול הועדה המקומית בדומה למח' הפיקוח. אין כל מניעה כי המח' המשפטית תזין את הנתונים בעצמה על מנת לייעל העבודה.

5.8. נהלים

הביקורת מעירה בחומרה כי קיים רק נוהל מוסדר כתוב אחד במחלקה (תהליך הפיקוח והאכיפה בגין בנייה ללא היתר או בסטייה מהיתר, מס' הוראת עבודה 5.5.02.01), ואף נוהל זה אינו כולל כל התייחסות ללוחות זמנים לביצוע השלבים השונים, ואינו נותן מענה ראוי לעניין היות הנוהל חוצה ארגון, ומשלב פעילות במס' מחלקות.
למעט נוהל זה, אין נהלים כתובים במחלקה.

התייחסות מנהל מח' הפיקוח – מנהל מח' הפיקוח שוקד על גיבוש טיוטת נהלי עבודה שיופצו בין המפקחים.

התייחסות מהנדסת העיר - נוהל עבודה מסודר ייבנה בשנה זו. בנוסף הועברו על ידי למח' הפיקוח רשימת הנחיות לבונים, הנחיות שמהוות נוהל לגבי תהליך הבנייה הנדרש מקבלת היתר ועד לתעודת הגמר. הנחיות אלו טרם הועברו לפורמט המתאים לר"ג.

5.9. המלצות הביקורת

- 5.9.1. יש להגדיר למחלקת הפיקוח תכנית עבודה שנתית, כאשר התכנית תכלול בתוכה יעדים, תפוקות נדרשות, מדדי ביצוע, וכן תשתלב באופן אינטגרלי בתכנית העבודה של אגף ההנדסה. מומלץ כי בנוסף תגובש למח' הפיקוח תכנית עבודה רב שנתית.
- 5.9.2. על מנהל מח' הפיקוח לבצע מעקב שוטף על משימות המפקחים, ולודע כי המפקחים עובדים על פי תכנית עבודה מוסדרת אשר אושרה מראש ע"י מנהל המחלקה. על המפקחים לנהל יומן עבודה יומי מסודר.

5.9.3. יש לקיים מערכת מעקב ובקרה אחר המשימות הפתוחות אשר הינן באחריות מח' הפיקוח. על מערכת הבקרה לשקף את רשימת המשימות בתהליך ברמת המחלקה, וכן אצל כל אחד מהמפקחים. להערכת הביקורת, קיום מע' שליטה מעקב ובקרה על המשימות של המחלקה הינה הכרחית לתפקודה התקין והיעיל של מח' הפיקוח.

5.9.4. מומלץ כי מח' הפיקוח תקדיש חלק מזמנה, על פי תוכנית עבודה שתקבע, לצורך קיום פעילות יזומה הן לצורך איתור בנייה לא חוקית וחריגות בנייה, וכן לצורך ביצוע ביקורי פתע באתרי בנייה.

5.9.5. יש להגדיר נהלים ברורים לכל תהליכי העבודה המתבצעים במחלקה, וכן להגדיר נהלי עבודה חוצי ארגון, בדגש לתהליכים הכוללים את המח' המשפטית ומח' הרישוי. על תהליכים אלו לכלול לוחות זמנים לביצוע כל שלב, וכן להגדיר מי הינו האחראי לקיום הנוהל (מלווה את התהליך מתחילתו ועד סופו). הגדרת נהלי עבודה בשילוב עם המח' המשפטית ומח' הרישוי יסייעו לשיפור פעילות המחלקה ויחסי הגומלין בין המחלקות השונות.

6. טופס 4

6.1. נתונים כלליים

על פי הנתונים שהוצאו ממערכת הקומפלוט, להלן היקף הפעילות שבוצעה בתחום אישורי טופס 4.

סה"כ	2014	2013	2012	
294	72	86	136	ביקורות לחיבור חשמל
143	45	47	53	אישורים לחיבור לחשמל

6.2. תהליך הפיקוח על הבנייה עד הוצאת טופס 4 כיום

להלן תיאור התהליך הפיקוח על הבנייה משלב קבלת ההיתר ועד אישור טופס 4 כפי שמתבצע כיום :

א. מח' הרישוי מעבירה באופן ידני, אחת לתקופה (עד שבוע), את כל ההיתרים אשר הוצאו בתקופה. יצויין כי מח' הרישוי הינה אחראית להעברת האישור על היתר הבניה למבקש.

ב. מזכירת המחלקה מקבלת את ההיתרים, מחתימה אותם בחותמת נתקבל, פותחת להם תיק פיקוח ייעודי, ומעדכנת בתוכנת הקומפלוט כי נתקבל ההיתר ("שליחת מכתב – מסמכים דרושים") . המפקח האזורי לא יודע כי התקבל היתר בנייה חדש באזור אשר באחריותו. תיק הפיקוח החדש נשלח לגנזך.

ג. בעל ההיתר אמור טרם תחילת העבודה באתר להגיע למח' הפיקוח ולהגיש 4 טפסים חתומים :

- טופס א(1) / א(2) - הודעה על מינוי "הקבלן האחראי לביצוע הבניין".
- טופס ב - הודעה על מינוי "אחראי לביצוע שלד".
- טופס ג - הודעה על מינוי אחראי לביקורת.

- טופס ד - הודעה על התחלת עבודה לגמר גדר ביטחון. על פי הטופס, לאחר קבלת הטפסים אמור המפקח לצאת לאתר ולוודא כי אכן קיימת גדר בטחון תקינה סביב אתר הבנייה, ולחתום על הטופס.
- הלכה למעשה, במרבית המקרים בעל ההיתר אינו מגיע למח' הפיקוח בתחילת העבודות, ולמעשה אין כל אינדקציה מתי החלה הבנייה, והאם היא מתבצעת לפי הכללים ולפי תנאי ההיתר.
- ד. לקראת סיום הבנייה, פונה בעל ההיתר למח' הפיקוח, ומגיש בקשה לטופס 4. בעל ההיתר מופנה אל המפקח האזורי, אשר אוסף מבעל ההיתר את כל הטפסים, אישורים, בדיקות המעבדה, תוכניות, וכן "טופס טיולים" חתום ע"י יתר המחלקות והגופים הרלוונטים. טפסים אלו מתויקים בתיק הפיקוח בלבד, ואינם נסרקים למחשב. המפקח אינו חותם על המסמכים שנתקבלו, ואינו מנהל רשימת המסמכים שהוגשו לו.
- ה. לאחר קבלת כל החומר הנדרש על פי "טופס הטיולים", מתאם המפקח ביקור באתר יחד עם בעל ההיתר. זהו למעשה ביקורו הראשון של המפקח באתר. במהלך הבדיקה בודק מפקח הבניה האם הבנייה הינה בהתאם להיתר, וכי נתמלאו הדרישות ותנאי ההיתר כפי שרשומים בדף ההיתר. **הביקורת מעירה** שלא קיים נוהל מוסדר, או פירוט כל הבדיקות שיש לבצע במהלך הביקורת (רשימת תיג). המפקח רושם את כל הממצאים שלו על גבי התכנית/ במחברת, ולאחר שובו למשרד הוא מוציא דו"ח כתוב, שברוב המקרים איננו מפורט, העתק אחד של הדו"ח מועבר לבעל ההיתר, העתק נוסף מתויק בתיק הפיקוח. העתק נוסף של הדו"ח נסרק ומוזן לתוך מערכת הקומפלוט ("ביקורת לחיבור חשמל ט') (4)".
- ו. לאחר תיקון הליקויים וההערות שעלו בביקורת, חותם המפקח על "טופס הטיולים" ומעבירו לחתימה ולאישור של מנהל המחלקה. זוהי למעשה הנקודה הראשונה בה מעורב מנהל המחלקה בתהליך, ולמעשה מתעדכן בפעם הראשונה לגבי קיום הבנייה והליך הפיקוח.
- ז. לאחר חתימת מנהל המחלקה, עובר "טופס הטיולים" למהנדס העיר, לשם הוצאת טופס 4. טרם מסירת טופס 4 החתום לבעל ההיתר, חותם בעל ההיתר על גבי "טופס הטיולים" על התחייבות להשלמת הבנייה ולהוציא תעודת גמר תוך שנה מיום תאריך קבלת טופס 4. אין כל רישום או מעקב על ידי המפקח האזורי או מחלקת הפיקוח לגבי מסירת טופס 4, וחובת השלמת הבנייה תוך שנה מיום קבלת טופס 4.
- ח. "טופס הטיולים" החתום המלא וטופס 4 שהוצא, נסרקים ומוזנים לתוך מערכת הקומפלוט.

לרשימת כל הטפסים של מח' הפיקוח, וכן העתק של "טופס הטיולים" ראה נספח א' ונספח ב' בהתאמה.

6.3. ממצאים עיקריים

6.3.1. לא קיים נוהל מוסדר המתאר את תהליך הפיקוח על הבנייה משלב הוצאת ההיתר ועד לגמר הבנייה, וטופס 4 בכללותו. יצוין כי קיים במח' הרישוי נוהל מפורט ומקיף לגבי התהליך והשלבים עד הוצאת היתר הבניה.

6.3.2. בעל ההיתר מקבל ממח' הרישוי בעת קבלת ההיתר מסמך הכולל טפסים א' עד ד', וכן מציין במדויק כי יש חובה להגיש טפסים אלו טרם תחילת העבודה. בנוסף מוזהר בעל ההיתר כי "כל עוד לא הוגש דיווח במועד, רואים את עבודות הבנייה שבוצעה לאחר מכן כעבודה שלא בהתאם לתנאי ההיתר, אפילו בוצעה על פי תנאי ההיתר" (סעיף 16.02 (ז) חלק ט"ז לתקנות התכנון והבניה תשכ"ה – 1965). **סעיף זה אינו נאכף**, ובכל התיקים שנבדקו נמצא כי למרות שלא הוגשו הדיווחים במועד, לא בוצעה כל פעולה כנגד בעל ההיתר.

6.3.3. **הביקורת מעירה בחומרה** כי אין פיקוח בשלבי הבנייה השונים. ישנה רק ביקורת עם גמר הבנייה לגבי התאמה להיתר.

6.3.4. אין כל מעקב או פיקוח לגבי תחילת עבודות הבנייה בעיר. על פי חוק התכנון והבניה, תוקפו של היתר הבנייה הינו לשנה מיום הוצאתו, אך אם הונחו יסודות המבנה, תוקף ההיתר מוארך לשלוש שנים. מח' הפיקוח אינה מבצעת כל פעולה על מנת לוודא כי אכן הבנייה החלה תוך שנה מיום קבלת ההיתר, ובמידה ולא, לפעול לביטול ההיתר. יצוין כי גם מח' הרישוי אינה מבצעת כל מעקב אחר נושא זה.

6.3.5. אין רשימת דרישות מלאה ומקיפה של כל סוגי הבדיקות אשר יש לבצע במבנה, בדגש על בדיקות אינסטלציה. אין הנחיות ברורות מתי ואיך יש לבצע הבדיקות, וכן את הצגת חתימת הגוף שערך את הבדיקות ותוצאותיהן. בפועל נערכות רק חלק מהבדיקות ומוצגות למפקחים.

6.3.6. מהביקורת עולה כי המפקחים אינם חותמים על חלקו השני של טופס ד', המאשר כי הם ממלאים את טופס ד' במועד תחילת העבודות באתר, המפקח אינו יכול למלא חלק זה על פי ביקור שנעשה באתר בסוף הבניה.

6.3.7. אופן תיעוד המסמכים ותהליך הביקורת אינו יעיל, וקיים סיכון מהותי לאובדן מסמכים. המפקחים אינם חותמים על כל מסמך אשר מובא אליהם מהקבלן, וכן לא מנוהלת רשימת מסמכים אשר התקבלה, ומועד קבלתם. העותק היחיד של המסמכים והאישורים נמצא בתיק הפיקוח. למעט דו"חות הביקורת של המפקחים ו"טופס הטיולים", שום מסמך לא נסרק למחשב ולא נשמר באופן אלקטרוני, לא כל שכן לא מוזן למע' הקומפלוט.

6.3.8. מהביקורת עולה כי בשלוש השנים האחרונות, לא בוצעו למפקחים כל השתלמויות אשר נועדו להעצים את רמתם המקצועית בתחומים אשר אותם הם אמורים לבדוק במהלך הבדיקות להוצאת טופס 4.

6.3.9. בראיונות עם המפקחים, ציינו המפקחים שהם מרגישים שרמתם המקצועית אינה מספקת, על מנת להבין את כל הבדיקות עליהם הם חותמים. לאור העובדה כי פעמים רבות בדו"חות המעבדה מצוין כי לא כל הבדיקות הנדרשות בוצעו, אין למפקחים יכולות להחליט האם בדיקות אלו הינן מהותיות וחשובות. נושא זה בא בעיקר לידי ביטוי בכל הקשור לבדיקות אינסטלציה, אך גם בנושאים נוספים.

התייחסות מנהל מח' הפיקוח – קיים נוהל המחייב את המפקחים לסרוק את כל המסמכים המתקבלים בקשר עם טופס 4, אך מטלה זו גוזלת זמן רב והלכה למעשה אינה מיושמת. בקרוב יגובש נוהל לגבי הבדיקה טרם חיבור לחשמל, ויוכן טופס עם פירוט כל הבדיקות שיש לבצע באתר.

התייחסות מהנדסת העיר - נמצא כי אכן אין כל מעקב במהלך הבנייה ועד לטופס 4. לצורך כך הוספו 2 תקנים נוספים לפיקוח, כמו כן הועברה חוברת עבודה והנחיות בנושא. באחריות מנהל המח' ביצוע הנוהל. בימים הקרובים תועבר רשימת תיוג מסודרת של כל הבדיקות הנדרשות.

נוהל עבודת הפיקוח- בימים אלו ביקשתי להעביר לי את נוהל עבודת הפיקוח, לרבות הכנסת ארועים שונים למחשב לצורך הפקת חתכים ולימוד דרכי העבודה. הסדרת עבודת המחלקה דורשת השקעה בלימוד והנחייה אישית של מנהל המחלקה ועובדיה.

מדיניות אכיפה – ביוזמת משרד הפנים תערך סדרה של הדרכות והטמעה למפקחי הבנייה, למח' המשפטית ולמנהלים לגיבוש מדיניות אכיפה ברורה ויישומה.

סריקת מסמכים חתומים - הסריקה נדרשה מייד עם כניסתי לתפקיד היות והבחנתי שאכן מתוייקים רק מסמכים לא חתומים שאין בהם כל אפקטיביות.

חוברת מסמכים לטופס 4 – נוהל שהוכנס עם כניסתי לתפקיד הינו הכנת חוברת מסודרת ובה כל הטפסים הנדרשים והאישורים שהובאו בהתאם לטופס הטיולים לרבות תמונות מהשטח ודו"ח מנהל המחלקה המאשר קיומם של כל הטפסים ואישור הוצאת טופס 4. אי לכך הסבירות במצב זה כי יחסרו טפסים, נמוך יותר מבעבר היות ונערכת ביקורת ע"י המנהל גם על תוכן הטפסים ולא רק על טופס הטיולים עצמו. גם אני בודקת מדגמית את הטפסים עצמם.

6.4. תיקים שנבדקו

6.4.1. הביקורת קיבלה לידיה 12 תיקי פיקוח, אשר לפי מערכת הקומפלוט, הוצא בגינם טופס 4 בשנים 2012-2014.

6.4.2. מהביקורת עולה כי בארבעה תיקים לא נמצא כל חומר לגבי תהליך הפיקוח לגבי הוצאת טופס 4.

א. תיק מספר 6187/524, סמ' אבני החושן 10 - ניתן אשור לחיבור לחשמל בתאריך 01/09/2013 וכן בתאריך 07/11/2013. למעט דיווחים על ביקורת המפקח בזמן העבודה בקשר לתלונה לגבי חומת הפרדה לא נמצא כל חומר.

ב. תיק מספר 2733/001, אליעזר וינשל 8 – ניתן אשור לחיבור לחשמל וכן תעודת גמר בתאריך 07/07/2014. תיק הפיקוח ריק למעט תכנית ההיתר.

ג. תיק מספר 127001, קריניצי 72 – ניתן אשור לחיבור לחשמל בתאריך 07/02/2013 וכן הוצאה תעודת גמר בתאריך 14/04/2013. תיק הפיקוח ריק למעט תכנית ההיתר.

ד. תיק מספר 61772751, הבנים כ"א 25 – ניתן אשור לחיבור חשמל בתאריך 25/03/2014 וכן הוצאה תעודת גמר בתאריך 26/11/2014. תיק הפיקוח ריק למעט תוכנית ההיתר.

כפי שצוין, המסמכים המתקבלים מהקבלן אינם נסרקים ואינם נשמרים במחשב. מהביקורת עולה כי לא נמצאו כל אסמכתאות לגבי קיום תהליך בדיקה נאות של הבנייה טרם הוצאת טופס 4.

6.4.3. מהביקורת עולה כי בתיקים רבים חסרים טפסים חתומים ואישורים נדרשים, ראה נספח ג' לגבי רשימת מצאי של מסמכים נדרשים בתיקים שנבחנו.

6.4.4. מהביקורת עולה כי במקרים רבים, ישנה כפילות בין האחראי לביצוע השלד (טופס ב') לבין האחראי לביקורת (טופס ג'). על אף העובדה כי תקנות הפיקוח על הבנייה אינן קובעות במפורש כי לא ניתן לאחד בין בעלי התפקידים הנ"ל, להערכת הביקורת העובדה שיש הכרח כי האחראי לביצוע השלד וגם האחראי לביקורת, יצהירו כל אחד בנפרד כי בגמר בניית השלד הם בדקו והבנייה נעשתה על פי ההיתר (טופס ז' ו-ח' בהתאמה), יש בה כדי להעיד כי לא ראוי לאחד בין התפקידים. יתרה מכך, מהביקורת עולה כי במספר מקרים, האחראי לביקורת הינו עובד של הקבלן, כפי שמופיע בטופס א', ולפיכך אחראי הביקורת נמצא במצב של ניגוד עניינים אשר אינו מאפשר לו לעשות עבודתו ללא משוא פנים.

6.4.5. מהביקורת עולה כי בכל התיקים שנבחנו, טופס ד' אינו חתום ע"י המפקח כנדרש.

6.4.6. מהביקורת עולה כי ברוב התיקים שנבחנו, לא צורפה מפה כמתחייב בטופס ו(2), וכן לא נמצא באף תיק פיקוח דיסק ועליו קובץ מדידה ממוחשב כמתחייב מטופס ט(2).

6.4.7. תיק 12551000, נווה יהושע 31

6.4.7.1. היתר ניתן בתאריך 18/03/12, אך התקבל במח' הפיקוח רק בתאריך 29/05/12. מח' הרישוי העבירה את ההיתר למח' הפיקוח חודשיים לאחר שניתן.

6.4.7.2. בדו"ח הביקורת הראשוני של המפקח מצויינים ליקויים: קיר צפוני גבוה מהתכנון, ביטול חדר. בדו"ח הביקורת החוזרת של המפקח אין כל מענה או התייחסות לליקויים אלו.

6.4.7.3. בדו"ח הביקורת הראשוני של המפקח נמצאו הליקויים הבאים: לא בוצע גינון ברצועת הפרדת החניות, חוסר באישור שהחלונות שבוצעו הינם מזכוכית טריפלקס/זכוכית מחוסמת, והפיכת מחסן לחדר ללא מחיצות ודלת. בדו"ח הביקורת החוזר, מציינ המפקח כי ליקויים אלו אושרו ע"י מנהל מח' הפיקוח.

לא קיימת כל אסמכתא בכתב של מנהל מח' הפיקוח שהוא מאשר חריגות אלו, או הטעמים לפיהם ניתנו. יתרה מכך, האפשרות כי בחלונות לא מותקנת זכוכית מחוסמת מהווה סכנה בטיחותית חמורה, ולא מובן כיצד ניתן טופס 4 ללא וידוא כי הזכוכית הינה תקינה.

- 6.4.7.4. אחראי הביקורת ואחראי לביצוע השלד הינם זהים.
- 6.4.7.5. טופס א2, חתום ללא תאריך. רישיון קבלן הינו עד 31/12/2012, העבודה נמשכה עד לשנת 2014. יש צורך ברישיון קבלן בתוקף לכל תקופת העבודה.
- 6.4.7.6. טופס ב ו-ג, חתומים ללא תאריך. רישיון המהנדס החתום, הינו בתוקף עד 31/3/2013, כאשר העבודה נמשכה עד לשנת 2014. יש צורך ברישיון מהנדס לכל תקופת העבודה.
- 6.4.7.7. בתיק מצורפים שני טפסי ה(2) חתומים ע"י מודד, הראשון מתאריך 5/8/13 המצהיר על ביקור בתאריך 25/02/13. וטופס נוסף, ללא תאריך, המצהיר על ביקור באתר בתאריך 26/6/12. מדוע שני טפסים, בהפרש של 8 חודשים האחד מהשני.
- 6.4.7.8. טופס ו (1), הצהרת אחראי הביקורת על ביקור באתר בתאריך 23/9/12, וכי בשלב זה נוצקה כבר התקרה הראשונה. ביקור זה הינו 5 חודשים לפני הביקור המוצהר של המודד מתאריך 25/02/13. האם נוצקה התקרה טרם וידוא מודד על מיקום היסודות? טופס ו(2), ביקור מודד באתר בתאריך 18/4/13, שבעה חודשים לאחר גמר יציקת התקרה הראשונה. על פי הטופס, אסור להמשיך לצקת עד אישור המודד. האם לא נעשו כל עבודות מספטמבר 2012 ועד אפריל 2013?
- 6.4.7.9. טופס ז, אישור אחראי לביצוע השלד, כי בניית השלד והממ"דים הושלמה עד לתאריך 5/6/13. חודש וחצי לאחר אישור המודד כי התקרה הראשונה נוצקה על פי ההיתר. האם שלד המבנה בן ה 6 קומות נוצק כולו תוך חודש וחצי?
- 6.4.7.10. טופס בדיקת ריכוז בטונים מתריע כי בדיקות 859485, 110128, 122523, ו-126427 מראות כי חוזק הבטון אינו עונה לדרישות ת"י 118 לבטון מסוג ב-30. על טופס הבדיקה מצויין כי רק מתקרת קומה א' הוצאו גלילים וכי התוצאות בסדר. האישור הינו על פי הצהרה של חברת ר. (מדווחת שהבדיקה בוצעה ע"י המעבדה "המבדקה לבנין ותשתית בע"מ"), תוצאות המעבדה עצמן אינן מצורפות. כמו כן אין בדיקה של יתר הנקודות.

- 6.4.8.1. היתר ניתן בתאריך 28/11/12, אך התקבל במח' הפיקוח רק בתאריך 13/01/13. מח' הרישוי העבירה את ההיתר למח' הפיקוח חודש וחצי לאחר שניתן.
- 6.4.8.2. בקשה לשינויים בהיתר אושרה בתאריך 02/12/13, אך התקבלה במח' הפיקוח רק בתאריך 18/03/14. מח' הרישוי העבירה את אישור השינויים למח' הפיקוח שלושה וחצי חודשים לאחר שאושרו.
- 6.4.8.3. לתיק הפיקוח מצורפים 2 טפסי ב, הראשון מתאריך 4/12/2012 הממנה את א.ח. להיות האחראית לביצוע השלד, ואילו טופס נוסף מדצמבר 2012 ממנה את ס.ק. (עובד של הקבלן האחראי) להיות האחראי לביצוע השלד. האחראי חותם על הטופס רק ב 24/06/2013.
- 6.4.8.4. בטופס ג המצורף, האחראי לביקורת, מר א.כ., הינו אחראי רק לתחום האדריכלות, ולא לקונסטרוקציה.
- 6.4.8.5. על טופס ד' חתומה גב' א.ח., האחראית לביצוע השלד, ולא האחראי לביקורת כנדרש.
- 6.4.8.6. טופס ו(1) חתום ע"י גב' א.ח., האחראית לביצוע השלד, ולא האחראי לביקורת כנדרש.
- 6.4.8.7. טופס ז' חתום ע"י האחראית לביצוע השלד בתאריך 1/6/14. על פי טופס ו(2), המודד אישר את יציקת הרצפה בתאריך 18/06/13, שבועיים אחרי גמר השלד.
- 6.4.8.8. טופס ט(2), מודד אינו מאשר מיקום הבניין בחלקה, אלא כותב כי יבדק בטופס 4. אין כל התייחסות להערה זו בדו"חות המפקחים.
- 6.4.8.9. ריכוז בדיקות בטונים מראה כי הבטון בכלונסאות אינו מתאים לב-30. אין כל התייחסות לכך ע"י האחראי לביצוע השלד, אחראי לביקורת או המפקח.
- 6.4.8.10. אישור בדיקת הצפה ניתן ע"י בעל ההיתר, ולא ע"י מעבדה מאושרת כנדרש.
- 6.4.8.11. תעודת בדיקה 9411132484 מתקני תברואה – לא הוצג אישור של חיטוי מערכת המים.
- 6.4.8.12. תעודת בדיקה 9411131552 בדיקת דלוחין – לא בוצעה בדיקת אטימות לצנרת.
- 6.4.8.13. תעודת בדיקה 9411116776 מערכת הביוב – טרם הותקנו מכסים לתאי בקרה, טרם הותקן צינור איורור.
- 6.4.8.14. ב"טופס הטיולים" אין חתימה של מחלקת המים.
- 6.4.8.15. בתיק הפיקוח לא נמצאים דו"חות ביקורת של המפקח, נמצאו רק בתוכנת הקומפלוט.

6.4.9. תיק 4708001, עמק האלה 9

- 6.4.9.1. אין חתימה של בעל ההיתר על "טופס הטיולים", התחייבות להוצאת תעודת גמר תוך שנה מקבלת טופס 4.
- 6.4.9.2. אחראי הביקורת ואחראי לביצוע השלד הינם זהים.
- 6.4.9.3. על פי טופס ו(1) האחראי לביקורת מבקר באתר בתאריך 8/7/11 וכי הבנייה הגיעה לגמר יציקת תקרה ראשונה, כאשר התוכנית לשינויים בהיתר הוגשה לוועדת התכנון רק ב 18/7/11 ואושרה בתאריך 25/12/11. לא ייתכן כי אחראי הביקורת מצהיר כי הבנייה נעשתה על פי היתר אשר טרם אפילו הוגש באותו המועד.
- 6.4.9.4. על פי טופס ו(2), המודד מצהיר כי בתאריך 3/8/11 ביקר באתר ומצא כי קומת המסד והעמודים תואמים את תכנית ההיתר מיום 20/12/11. הטופס עצמו נחתם בתאריך 3/08/11. ישנה אי התאמה בתאריכים.
- 6.4.9.5. בדיקה MK-209061 אטימות מקלטים – לא נבדקו מסמכי התאמת אבזרי המעבר, שיטות וחומרי איטום לדרישות פיקוד העורף ות"י 5109 חלק 1.

6.4.10. תיק 2114000, החרושת 6

- 6.4.10.1. אחראי הביקורת ואחראי לביצוע השלד הינם זהים. אין כל רישיון בר תוקף בתיק.
- 6.4.10.2. בדיקה AN-4603 בדיקת מתקני אנטנות – חסר חיבור הארקת תורן האנטנה. יש חתימה בכתב יד של בעל ההיתר כי הארקה חוברת. אין אישור של גורם מוסמך לתיקון הליקוי או המפקח.
- 6.4.10.3. בדיקה GZ-14646 בדיקת מתקני גפ"מ – בדיקה בוצעה ללא תוכנית, צנרת מערכת לחץ ביניים וסופי נסגרה בתוך הריקות ומתחת לריצוף, מונים דירתיים וברזי ניתוק טרם הותקנו.
- 6.4.10.4. בדיקה MK-173412 בדיקת חוזק הידבקות במשיכה של אבן נסורה – בשתי דוגמאות התקבלו ערכים לא תקינים של 0.15 ו-0.28.
- 6.4.10.5. טופס ריכוז בדיקות שרברבות – לא נבדקו צנרת מתחת לבניין, צנרת נקזים, קולטני נקזי גשמה, מערכת להגברת לחץ מים, מערכת אספקת מים מחוץ למבנה, מערכת תיעול ומי גשם, בדיקות קבועות שרברבות.
- 6.4.10.6. בדיקה IN-157891 בדיקת צנרת נקזים ודלוחים בדירות – לא נמסרה תוכנית בזמן הבדיקה, והבדיקה בוצעה לאחר כיסוי הצנרת כך שלא ניתן לבדוק האם תואם לתוכנית הביצוע. לא נבדקו השיפועים של צנרת אופקית, וכן לא נבדק הקולטן המתחבר לתא בקרה.
- 6.4.10.7. בדיקה IN-157892 בדיקת צנרת נקזים ודלוחים בדירות – לא נמסרה תוכנית בזמן הבדיקה, והבדיקה בוצעה לאחר כיסוי הצנרת כך שלא ניתן לבדוק האם תואם לתוכנית.

לא נבדק האם הצינור עובר בפתחים באמצעות שרוול מוגן, טרם הותקן שסתום דירתי נפרד לכל יחידה, לא נבדק האם בוצע חיטוי מערכת המים, וכן בדיקת לחץ בצנרת בוצעה ע"י הקבלן ולא ע"י מעבדה.

6.4.11. תיק 8505000, מבוא התיכון 10

- 6.4.11.1 תכנית לשינויים חתומה בכתב יד ע"י מהנדס העיר דאז, ללא חותמת רשמית של מח' הרישוי, או חותמת נתקבל של מח' הפיקוח.
- 6.4.11.2 ב"טופס הטיולים" חותמת המפקחת כי הבנייה הינה בהתאם להיתר בתאריך 2/8/12, אך תוכנית השינויים מאושרת ע"י מהנדס העיר רק בתאריך 5/8/12. המפקחת בדקה את המבנה על פי תוכנית שטרם אושרה.
- 6.4.11.3 בדיקת צנרת מים בתוך הדירות – מצויין במסקנות הבדיקה כי יש להשלים את הבדיקות לצורך עמידה בתקן.
- 6.4.11.4 בדיקת מערכות ביוב הבניין – מצויין במסקנות הבדיקה כי יש להשלים את הבדיקות לצורך עמידה בתקן.
- 6.4.11.5 בדיקת מערכת כיבוי אש – מצויין במסקנות הבדיקה כי יש להשלים את הבדיקות לצורך עמידה בתקן.
- 6.4.11.6 הקבלן האחראי לביצוע הבנייה הינו ג.א.ב. בע"מ, כאשר האחראי לביצוע השלד הינו י.ו. אשר הינו עובד החברה, והאחראי לביקורת הינו ע.א. אשר אף הוא עובד החברה (מופיע באישור סיווג הקבלן של החברה המצורף).

6.4.12. תיק 4805001, גילדסגיים 4

- 6.4.12.1 ההיתר המקורי אושר בתאריך 02/09/07, אך נתקבל במח' הפיקוח בתאריך 07/12/09, שנתיים ושלושה חודשים לאחר שאושר ההיתר.
- 6.4.12.2 תיק הפיקוח כולל "טופס טיולים" חלקי. חסרות חתימות המפקח האזורי ומנהל מח' הפיקוח.
- 6.4.12.3 בתיק הפיקוח לא נמצאים דו"חות ביקורת של המפקח, נמצאו רק בתוכנת הקומפלוט. כמו כן לא נמצא כל תיעוד של בדיקות המעבדה או הטפסים השונים.

6.4.13. תיק 12511002, נווה יהושע 28

- 6.4.13.1. בטופס הטיולים אין סימון לקבלת טופס ד (גם לא נמצא בתיק), אך עדיין המפקח האזורי מאשר כי כל הטפסים הוגשו.
- 6.4.13.2. בדיקת מערכות ביוב הבניין – מצויין במסקנות הבדיקה כי יש להשלים את הבדיקות לצורך עמידה בתקן.
- 6.4.13.3. בדיקת מערכת סולאריות – טרם הותקנו משאבת סחרור / מיכל התפשטות.
- 6.4.13.4. בדיקת מתקני הגזים (גפ"מ) – לא הוגשה תוכנית בעת הבדיקה, צנרת המערכת ללחץ שימושי נסגרה מתחת לפיתוח, ריצוף, בתוך הקירות. טרם הותקנו בלוני גז, וטרם הותקנו שעוני גז.

6.4.14. תיק 2002000, רש"י 10

- 6.4.14.1. טופס א – מצורפת תעודת קבלן בתוקף לשנים 2013-2014, אך הטופס חתום לתאריך 10/1/12, והבנייה החלה בשנת 2012.
- 6.4.14.2. טפסים ב' ו- ג' – תעודת המהנדס המצורפת הינה בתוקף החל מ 31/3/14.
- 6.4.14.3. אחראי הביקורת ואחראי לביצוע השלד הינם זהים.
- 6.4.14.4. על פי תצהיר עו"ד בשם בעל ההיתר בטופס ד', העבודות באתר החלו בתאריך 10/01/12, כאשר היתר הבנייה ניתן רק בתאריך 26/7/12. העבודות באתר החלו כ 7 חודשים טרם קבלת ההיתר.
- 6.4.14.5. אחראי הביקורת מדווח כי בתאריך 06/02/2012 הבנייה הגיעה לשלב סימון קווי בניין, אך המודד בטופס ה(2) מצהיר כי ביקר באתר רק בתאריך 31/07/12.
- 6.4.14.6. אחראי הביקורת מדווח כי בתאריך 05/06/2012 הבנייה הגיעה לשלב גמר יציקת תקרה ראשונה, אך המודד בטופס ה(2) מצהיר כי ביקר באתר רק בתאריך 31/7/12. יציקת היסודות ותקרה ראשונה בוצעו טרם ביקור המודד באתר, וכחודשיים טרם אישור ההיתר.
- 6.4.14.7. ריכוז בדיקת בטונים שבוצעה ע"י חברת איזוטופ מצאה כי תקרת הממ"ד בקומה ב' + התקרה בקומה ב' אינה מתאימה לבטון ב-30, וכן כי קירות הממ"ד בקומה ו' + עמודים + קירות גרעין אינם תואמים לבטון ב-30. בוצעה בדיקה חוזרת לתקרת הממ"ד בקומה ב' + תקרת קומה ב' ע"י "המבדקה לבניין ותשתית" ונמצא כי הבטון מתאים לב-30. לא נערכה בדיקה חוזרת בקומה ו'.

6.4.14.8. דו"ח בדיקת מע' ניקוז - מצויין במסקנות הבדיקה כי יש להשלים את הבדיקות לצורך עמידה בתקן. לא נמסרה תכנית בזמן הבדיקה, לא נבדק האם הצינור עובר בפתחים מוכנים מראש ודרך שרוולים, לא נבדקו שיפועים של הצנרת, טרם בוצע קולטן מתחבר לתא הבקרה, לא נבדק האם בוצע חיטוי מערכת המים, בדיקת לחץ בצנרת בוצעה ע"י הקבלן ולא ע"י מעבדה, להזנת מים לאמבטיה בוצעה חציבה מקיר יצור – לא מתאים.

6.4.14.9. דו"ח בדיקת צנרת מים בתוך הדירות - מצויין במסקנות הבדיקה כי קטע מערכת השרברבות לא מתאים לדרישות סעיפי התקן.

6.5. להלן ריכוז מצאי תיקים שנבדקו

6.5.1. נבדקו ארבעה תיקי פיקוח אשר לא נמצא בהם כל חומר למעט תוכניות

- תיק מספר 6187/524, סמ' אבני החושן 10.
- תיק מספר 2733/001, אליעזר וינשל 8.
- תיק מספר 127001, קריניצי 72.
- תיק מספר 61772751, הבנים כ"א 25.

12511002	8505000	2114000	9405000	תיק
נוה יהושע 28	מבוא התיכון 10	חרושת 6	יוסף צבי 22	כתובת
✓	ללא חותמת תוכנית שינויים	✓	✓	תוכנית
✓	✓	x	✓	טופס 4
✓	✓	✓	✓	טופס טיולים
✓	✓	✓	x	דוח מפקח
✓	✓	✓	✓	טופס ריכוז בטונים
✓	✓	✓	✓	אטימות ממ"ד
x	✓	✓	✓	אינסטלציה סניטרית
✓	✓	דו"ח ביניים בלבד	✓	מערכת ביוב
✓	✓	✓	לא קיים אישור מעבדה, אלא של בעל ההיתר	הצפת גגות ומרפסות
✓	✓	✓	x	אישור הג"א
✓	✓	✓	✓	מעלית
✓	✓	✓	✓	טופס א1/2א
חתום ע"י המהנדסת	לא מצורף רישיון	לא מצורף רישיון	ללא תאריך	טופס ב
✓	✓	לא מצורף רישיון	✓	טופס ג
✓	✓	ללא תאריך	ללא תאריך	טופס ד
ללא תאריך	ללא תאריך הצהרה	ללא תאריך ביקור	✓	טופס ה1
✓	✓	ללא תאריך ביקור	✓	טופס ה2
ללא תאריך הצהרה	ללא תאריך הצהרה	ללא תאריך הצהרה	לא מלא	טופס ו1
✓	✓	ללא תאריך ביקור	ללא תאריכים	טופס ו2
✓	✓	חתימה לא תואמת	✓	טופס ז
ללא תאריך הצהרה	✓	ללא תאריך הצהרה	ללא תאריך	טופס ח
ללא תאריך הצהרה	ללא תאריך הצהרה	ללא תאריך הצהרה	ללא תאריך הצהרה	טופס ט1
ללא מפה מצורפת	✓	✓	לא מלא, ללא מפה מצורפת	טופס ט2
✓	✓	✓	✓	קבלות על הטמנת פסולת
✓	✓	x	✓	תמונות המבנה

4708001	12551	2002000	4805001	מספר תיק
עמק האלה 9	נוה יהושע 31	רש"י 10	גילדסגיים 4	כתובת
✓	✓	✓	✓	תוכנית
✓	✓	x	x	טופס 4
✓	✓	x	לא מלא	טופס טיולים
✓	✓	x	x	דוח מפקח
✓	✓	✓	x	טופס ריכוז בטונים
✓	✓	x	x	אטימות ממ"ד
דו"ח ביניים בלבד	✓	✓	x	אינסטלציה סניטרית
x	x	חלקי	x	מערכת ביוב
x	✓	✓	x	הצפת גגות ומרפסות
x	✓	✓	✓	אישור הג"א
ללא אישור תו תקן	✓	x	✓	מעלית
x	✓	רישיון לא בתוקף	x	טופס א 1/א 2
לא מצורף רישיון	✓	רישיון לא בתוקף	x	טופס ב
לא מצורף רישיון	✓	רישיון לא בתוקף	x	טופס ג
✓	✓	✓	x	טופס ד
✓	לא מלא	✓	x	טופס ה 1
✓	✓	✓	x	טופס ה 2
✓	✓	✓	x	טופס ו 1
✓	✓	✓	x	טופס ו 2
לא מלא	✓	✓	x	טופס ז
✓	x	✓	x	טופס ח
✓	ללא תאריכים	✓	x	טופס ט 1
✓	✓	x	x	טופס ט 2
✓	✓	✓	x	קבלות על הטמנת פסולת
✓	✓	x	x	תמונות המבנה

6.6. המלצות הביקורת

6.6.1. מומלץ כי יוגדר נוהל מפורט המתאר את כל תהליך הפיקוח מרגע הוצאת ההיתר ועד מסירת טופס 4. על הנוהל לכלול תיאור מפורט של כל הבדיקות אשר על המפקח לבצע במהלך הביקורת לחיבור לחשמל (צ'ק ליסט).

6.6.2. מומלץ כי תופעל מערכת מעקב ובקרה במח' הפיקוח אחר הבנייה בעיר. על מחלקת הפיקוח להיות בקשר רצוף עם בעלי ההיתר מיום קבלת אישור ההיתר. יש להקפיד על ביקורים תכופים של המפקחים בשטח, ויודוא כי הטפסים השונים ממולאים ונמסרים במועד.

6.6.3. הביקורת ממליצה כי תבוצע הקפדה על כללי התייעוד. על המפקחים לחתום על כל מסמך שהתקבל, לנהל רשימת מלאי של מסמכים שנתקבלו ולדאוג לסריקתם ותיוקם במחשב ולא רק בתיקי הפיקוח.

6.6.4. לאור הפערים הגדולים ברמתם המקצועית של המפקחים בתחום האינסטלציה, מומלץ כי תאגיד המים יהיה אחראי לוודא כי כל הבדיקות בתחום האינסטלציה נעשו כראוי. במידה ולא, על מחלקת הפיקוח להפעיל יועץ מומחה ייעודי לתחום זה, עד אשר יוכשרו המפקחים הקיימים בתחום האינסטלציה.

6.6.5. מומלץ כי המפקחים יעברו בהקדם האפשרי סדרת השתלמויות מקצועיות בתחומים השונים, וזאת על מנת שיוכלו לאתר שגיאות וליקויים מתוך הבדיקות שנעשות.

6.6.6. מומלץ כי האחראי לביקורת והאחראי לביצוע שלד לא יהיו אותו אדם, ויש להקפיד כי האחראי לביקורת אינו עובד של הקבלן המבצע.

6.6.7. מומלץ כי יכתבו הנחיות ברורות לבעלי ההיתרים המפרטות את תהליך הפיקוח על הבנייה בעיר, הבדיקות אשר יש לבצע, היקף הבדיקות, הגורם המבצע ומועד ביצוען. הנחיות אלו יש להעביר טרם מסירת ההיתר.

6.6.8. מומלץ כי יוחל תהליך של אחזור נתונים מכל תיקי הפיקוח. יש לעשות כל מאמץ על מנת לבנות מחדש את תיקי הפיקוח (הן באופן קשיח, והן באופן ממוחשב) כך שיכילו את כל המידע הדרוש.

7. הפקדת ערבות כתנאי לקבלת טופס 4

7.1. תיאור מצב קיים

בשנים 2013-2014, נקבע הסדר חדש במח' הפיקוח, בתאום עם מהנדס העיר דאז ומחלקת הרישוי, המאפשר לקבלנים אשר התגלו אצלם חריגות במהלך הביקורת לטופס 4, להפקיד ערבות כתנאי לקבלת אישור לחיבור חשמל. ההיגיון העומד מאחורי הסדר זה הינו, שהקבלן מחייב במעמד קבלת טופס 4 להשלים את כל הנדרש באתר תוך שנה, לשם קבלת תעודת גמר, וניתן להוסיף ליקויים אלו ליתר העבודות הנדרשות לשם קבלת תעודת גמר. במקרים מסוימים לא מדובר על ליקויים או חריגות בנייה, אלא שינויים מינוריים, אשר כל הנדרש הוא להגיש למח' הרישוי תכנית שינויים, אשר אין כל מניעה שתאושר בהקדם, ולפיכך אין צורך לעכב את תהליך הבניה והאכלוס.

7.1.1. ערבות – חשבות העיריה קובעת את תנאי הערבות, כאשר על הערבות להיות בתוקף לפחות לשנה. חשבות העיריה הינה האחראית ליצור קשר עם הבנקים טרם מועד פקיעת תוקף הערבות ולדרוש את הארכתה, כאשר פעילות זו מבוצעת באופן אוטומטי לגבי כלל הערבויות המופקדות בעירייה. חשבות העיריה תחזיר הערבות לקבלן רק לאחר אישור שחרור ערבות ממח' הפיקוח.

7.1.2. סכום הערבות - סכום הערבות נקבע ע"י מנהל מח' הפיקוח, כאשר הסכום אמור לגלם את אומדן עלות תיקון הליקויים, או עלות האגרה אשר יש לשלם במקרה של חריגות בניה הכוללות ניצול שטחים מעבר להיתר המאושר.

7.2. ממצאים

נבדקו שני מקרים בהם ניתן טופס 4 לאחר הפקדת ערבות : תיק 1560900, רחוב אבנר מאיר 5; תיק 8987000, רחוב השר משה 9.

7.2.1. נוהל מוסדר – לא קיים כל ניהול מוסדר כתוב אשר מנחה את המפקחים ומנהל מח' הפיקוח כיצד ובאילו מצבים ניתן לאשר מתן טופס 4 לאחר הפקדת ערבות. יצויין כי בשיחה עם יועצת מהמח' המשפטית, התברר כי הסדר זה לא הובא לידיעת המח' המשפטית, וכי למיטב הבנתה (בשיחה בעל פה וללא התעמקות בנושא), הסדר זה אינו מומלץ מבחינה משפטית.

7.2.2. גובה הערבות - אין כל מפתח מוסדר לקביעת גובה הערבות. אין מחירון לקביעת אומדן תיקון הליקויים, ולא נקבע כל יחס בין אומדן התיקון שחושב לגובה הערבות שנקבעה.

7.2.3. מעקב ובקרה - אין כל מעקב אחר התיקים בהם נקבעה ערבות כתנאי לטופס 4. אין רשימה המרכזת את התיקים הנ"ל. המפקחים אינם מבצעים מעקב אחר תיקון הליקויים בשטח על פי לוחות זמנים קבועים.

7.2.4. תאום מול מח' הרישוי – מח' הרישוי אינה מעודכנת כי השינויים המוצגים בתוכנית שינויים (במידה ומוגשת) אשר הוגשה בקשר להיתר כלשהו, כבר יושמו בפועל בשטח, וכי כבר ניתן למבנה טופס 4.

7.2.5. קביעת גובה הערבות – בשני התיקים שנבדקו אין כל הסבר או חישוב על פיו נקבעה גובה הערבות. המבקש מרח' אבנר מאיר 5 נדרש להפקיד ערבות על סך 30 אלף ₪, כאשר דו"ח המבקר מונה רשימת ליקויים ארוכה אשר חלקה תלוייה באישור מח' הרישוי לתוכנית שינויים, אולם אין אומדן לגבי העלות של כל אחד מהסעיפים. המבקש מרח' השר משה 9 נדרש להפקיד ערבות על סך 30 אלף ₪, כאשר רשימת הליקויים כוללת חריגות בנייה הכוללת הרחבת ממ"דים על חשבון שטח מרפסות, נושא אשר במידה ויאושר ע"י מח' הרישוי יהיה חייב בתשלום אגרה נוספת. אין כל התייחסות או חישוב מצורף של גובה האגרה המשוערת, האם שולמה כבר ע"י המבקש, וכן אומדן לגבי עלות תיקון כל אחד מהסעיפים הנוספים. אין כל אסמכתא כתובה וחתומה ע"י מנהל מח' הפיקוח כי הוא מאשר את ההסדר, וכיצד קבע את גובה הערבות.

7.2.6. ליקויים במבנים – בדו"ח המפקח עבור ביקורת לטופס 4 במבנה ברח' אבנר מאיר 5, מצויינים ליקויים בטיחותיים חמורים הכוללים מדרגות לא תקינות (גובה רום מעל 19 ס"מ, כאשר על פי חוק חייב להיות לא יותר מ 17.5 ס"מ, וכן רוחב שלח מדרגות כ 24-25 ס"מ כאשר על פי חוק חייב להיות לפחות 26 ס"מ). בגג העליון מעקה פיר נמוך מדי, בדירות חלונות ממ"ד נמוכים מדי (99 ו- 102 ס"מ, כאשר על פי חוק מחוייב בלפחות 105 ס"מ), וכן נצפו במספר דירות חוטי חשמל גלויים. למרות ליקויים בטיחותיים אלו, ניתן למבנה טופס 4, המאפשר אכלוס בפועל של המבנה תמורת הפקדת ערבות.

בדו"ח המפקח עבור ביקורת לטופס 4 במבנה ברח' השר משה 9, מצויינים ליקויים הכוללים בניית ממ"דים על חשבון שטח מרפסות, רמפת נכים שלא על פי תקן, וכן בקומת הגג מעקה הנמוך ב 10 ס"מ מהנדרש. למרות הליקוי הבטיחותי וחריגות הבנייה, ניתן למבנה טופס 4 והיתר לאכלוס וזאת תמורת הפקדת ערבות.

התייחסות מהנדסת העיר – על פי תקנות התכנון והבניה (חיבור מבנה לתשתיות לפני השלמת תנאי היתר) תשנ"ב – 1991, יש 9 סעיפים בהם מותר לקחת ערבות וכולם נוגעים אך ורק לנושאי פיתוח. אי לכך כל נוהל שהיה קיים עד כה מבוטל והערבות תילקח ע"פ חוק רק לנושאים להם יועדה.

7.3. המלצות הביקורת

7.3.1. יש להגדיר נוהל המפרט תחת אילו תנאים ניתן לאשר טופס 4 לאחר הפקדת ערבות, וכן מדרג הסמכויות הנדרש לשם אישור ההסדר.

7.3.2. יש להגדיר מפתח מוסדר לקביעת גובה הערבות. יש לקבוע מחירון לקביעת אומדן עלות תיקון ליקויים, וכן לקבוע יחס בין אומדן עלות התיקון שחושב, לגובה הערבות שנקבעה.

7.3.3. יש לקיים מעקב שוטף אחר כל התיקים בהם ניתן טופס 4 לאחר הפקדת ערבות. על המפקחים לקבוע לוחות זמנים מדויקים לתיקון הליקויים, ולוודא ביצועם במועד.

7.3.4. מח' הפיקוח אינה יכולה לצפות את החלטות מח' הרישוי ו/או ועדת התכנון בקשר עם בקשות לשינויים. לפיכך מומלץ כי במקרים בהם בוצעה חריגת בנייה הכוללת שינוי בשטחים, או שינוי מהותי מההיתר המקורי, לא ניתן יהיה לקבל טופס 4 תמורת הפקדת ערבות עד לאחר אישור תכנית השינויים.

7.3.5. מומלץ כי לא ניתן יהיה לקבל טופס 4 תמורת הפקדת ערבות בכל מקרה בו ישנה חריגה מתקן או שהתגלה ליקוי בטיחותי.

7.3.6. לאור העובדה כי לאחר אכלוס המבנה, יכולתו של בעל ההיתר לבצע שינויים בתוך יחידות דיור, נפגעת בצורה מהותית, מומלץ כי לא ניתן טופס 4 תמורת הפקדת ערבות כאשר מתגלים ליקויים מהותיים בתוך אזורי הדיור.

- טופס א(1) / א(2) - הודעה על מינוי "הקבלן האחראי לביצוע הבניין".
- טופס ב – הודעה על מינוי "אחראי לביצוע שלד".
- טופס ג – הודעה על מינוי אחראי לביקורת. (יש למלא שניים : לקונסטרוקציה , אדריכלות).
- טופס ד – הודעה על התחלת עבודה לגמר גדר ביטחון.
- טופס ה(1) – עריכת ביקורת באתר הבניה שלב א' – סימון שזור גריס.
- טופס ה(2) – ביקור מודד, אישור מיקום חפירות ליציקת יסודות.
- טופס ו(1) – דיווח על עריכת ביקורת באתר בנייה שלב ב' – יציקת תקרה ראשונה.
- טופס ו(2) – ביקור מודד, אישור כי קומת מסד / עמודים תואם להיתר. יש לצרף מפה טופוגרפית עדכנית.
- טופס ז – תצהיר אחראי לביצוע שלד
- טופס ח – דיווח על עריכת ביקורת באתר בניה שלב ג' – גמר שלד.
- טופס ט(1) – דיווח על עריכת ביקורת באתר בנייה שלב ד' – גמר בנייה.
- טופס ט(2) – אישור מודד על בדיקת גבולות חלקה, גובה רצפה 0.00 ומיקום הבניין הבניין בחלקה. יש לצרף מפה טופוגרפית עדכנית וקובץ מדידה במחשב.



עיריית רמת גן – אנף הנדסה ותשתית
רח' המעגל 26, רמת גן
www.ramat-gan.muni.il

מהנדס העיר - 6753515	ס. מהנדס העיר - 6753716	פקס - 6753374
רישוי - 6753530, פיקוח - 6753388, תכנון - 6753579, ביוב - 6753535, ציבורי - 6753712		
דרכים - 6753542, פקס - 6753410, מים - 6753550, חשמל - 6753211, פקס - 6753311		

טופס ריכוז אישורים למתן חיבור חשמל (טופס 4) ותעודת גמר לבית משותף/מבנה ציבור

מס' חיק בניין: _____ שם: _____ כתובת: _____, רמת גן
גוש: _____ חלקה: _____ מס' היתר אחרון: _____ בקשה אחרונה: _____

מס'	תקן / אישור מעבדה מאושרת	חתימה + תאריך לטופס 4
1	מח' הפיקוח – בדיקת בטונים מנבדה מאושרת טופס ריכוז בטונים	
2	מח' הפיקוח - מימיו טפסים נפיי התקדמות הבניה	20 10 ח ז ו1 2ה 1ה ד ג ב א2 א1
3	מח' הפיקוח – מס' בית ירוק (בבית פינתי יותקן גם שם הרחוב)	
4	מח' הפיקוח - המטרת קירות מנבדה מאושרת	
5	מח' הפיקוח - הצפת נגות ומרפסות מנבדה מאושרת	
6	מח' הפיקוח - אנטנה מרכזית מנבדה מאושרת	
7	מח' הפיקוח - בדיקת שילופה לציפוי חיפוי מנבדה מאושרת	
8	מח' הפיקוח - אטימות סמ"ד מנבדה מאושרת	
9	מח' הפיקוח - מנרבות זג מנבדה מאושרת	
10	מח' הפיקוח – מנרבות אישור התקנה ותו תקן	תעודת גמר- מאבדה
11	מח' הפיקוח - מנרבות סולארית מנבדה מאושרת	

שעות קבלת קהל

מח' הפיקוח: ימים א,ג,ד,ה - 8:00-10:00 יום ב - 15:00-17:00
מח' הרישוי, ארכיון: ימים א,ג,ה - 8:00-12:00 יום ב - 15:00-17:00
מח' המים: ימים א,ב,ג,ה - 8:00-15:00 יום ב - 08:00-12:30, 15:30-17:30
מח' הביוב: ימים א,ג,ד,ה - 8:00-14:00 יום ב - 08:00-12:00, 15:00-17:00
מח' דרכים: ימים א,ג,ד,ה - 8:00-12:00 יום ב - 08:00-12:00, 15:00-17:00



מס'	תקן / אישור מעבדה מאושרת	חתימה + תאריך לסופס 4
12	מח' הפיקוח - אינסטלציה סניטרית (מנערת ביוב מנבדה מאושרת)	
13	מח' הפיקוח - בנין בנובה 60 מ' מפני הקרקע (תאורת אזהרה מנבדה מאושרת)	
14	מח' הפיקוח - בניית ממ"דים בהתאם לדרישות הנ"א	סג'עלית נמר
15	מח' הפיקוח - הכנה לכביס במבני ציבור בלבד	
16	מח' הפיקוח - מפקח בניה אזורי מילוי דרישות (התאמה להיתר בניה	סג'עלית נמר
17	מח' הפיקוח - מפקח בניה אזורי תמלול המבנה 4 חזיתות מלאות	
18	מח' הפיקוח - מפקח בניה אזורי קבלות על הטמנת פסולת בנייה באתר מורשה	
19	מח' הפיקוח - מפקח בניה אזורי לבדיקת מילוי תנאי ההיתר כפי שרשומים בדף ההיתר	סג'עלית נמר
20	מח' הפיקוח - מפקחת מח' הפיקוח איתני סיגל חורש	סג'עלית נמר
21	מח' הביוב - מפקח ביוב אזורי בדיקת חיבור ביוב למנערת הניזונות	
22	מח' דרכים - מפקח אזורי טי: 6753542 אישור מעבדה מאושרת למצע ריצוף חוף	
23	מח' דרכים - מפקח אזורי טי: 6753542 מדרכת (טיח ציבורי)	סג'עלית נמר
24	מח' המים - אסיה גלפרין טי: 6753217 (סופס 4), חווה כספי טי: 6753550 (תעודת נמר)	סג'עלית נמר חוה כספי
25	GIS - בחט יוקב טי: 6753326 (מיקום: כניסה לבנין הנדסה)	מפת מדידה ממחשבת (עליה קולטור המבנה בדיסקט/ידי)
26	חברות מתכנני איסוף אשפה ליסוף טי: 6753711 (הרוא"ה 2)	סג'עלית נמר
27	מחלקת ביובי אש רשף אייז הנדסן טי: 6753268 (בן אמינור 13)	סג'עלית נמר

שעות קבלת קהל

מח' הפיקוח: ימים א,ג,ד,ה - 8:00-10:00 יום ב - 15:00-17:00
מח' הרישוי, ארכיון, ימים א,ג,ה - 8:00-12:00 יום ב - 15:00-17:00
מח' המים: ימים א,ב,ג,ה - 8:00-15:00 יום ב - 08:00-12:00, 15:30-17:30
מח' הביוב: ימים א,ג,ד,ה - 8:00-14:00 יום ב - 08:00-12:00, 15:00-17:00
מח' דרכים: ימים א,ג,ד,ה - 8:00-12:00 יום ב - 08:00-12:00, 15:00-17:00



הערות: _____

התחייבות להוצאת תעודות גמר

אני הח"מ מתחייב להוציא תעודות גמר לבנייה שקבלה אישור לחיבור חשמל תוך שנה מיום תאריך קבלת טופס 4 מהוועדה המקומית.

_____ שם
 _____ חתימה

אישור לחיבור חשמל מיום וטלפון ניתן בתאריך: _____
 תעודת גמר נמסרה בתאריך: _____

שעות קבלת קהל

מח' הפיקוחו ימים א,ג,ד,ה – 8:00-10:00 יום ב – 15:00-17:00
 מח' הרישוי, ארכיון ימים א,ג,ה – 8:00-12:00 יום ב – 15:00-17:00
 מח' המים ימים א,ב,ג,ה – 8:00-15:00 יום ב – 08:00-12:30, 15:30-17:30
 מח' הביוב ימים א,ג,ד,ה – 8:00-14:00 יום ב – 08:00-12:00, 15:00-17:00
 מח' דרכים ימים א,ג,ד,ה – 8:00-12:00 יום ב – 08:00-12:00, 15:00-17:00

הערות ראש העיר דו"ח מבקר העירייה לשנת 2014 מחלקת הפיקוח על הבנייה

ראש העיר מברך על כך שמבקר העירייה ציין כי מהנדסת העיר החדשה החלה בשינוי ושיפור תהליכים במחלקה.

סעיף 2.1 – תוכנית עבודה שנתית

ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת ומציין כי תוכן תוכנית עבודה שנתית הכוללת התייחסות ליעדים, תפוקות נדרשות ומדדי ביצוע.

סעיף 2.2 – נהלים ושיטות עבודה

ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת ומציין כי יוגדרו נהלים לכל תהליכי העבודה המתבצעים במח' הפיקוח על הבנייה וכן נהלים חוצי ארגון בדגש על תהליכים הכוללים את המח' המשפטית ומח' הרישוי.

סעיף 2.3 – ניהול כח האדם במחלקה

ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת ומציין כי במסגרת תוכנית העבודה תיבנה תוכנית לביצוע מעקב ובקרה אחר המשימות הפתוחות אשר הינן באחריות מח' הפיקוח וכן אחר פעילות המפקחים.

סעיף 2.4 – טופס 4

ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת ומציין כי הליקוי תוקן בחלקו ולמחלקה הוספו 2 תקנים של מפקחי בנייה אשר פועלים בשטח ומטפלים בנושא האכיפה. נוסף על כך, הוכנס נוהל חדש ולפיו לא מתקיימים דיונים בבקשות לבנייה ללא קבלת דו"ח פיקוח מעודכן למצב בשטח לרבות אכיפה.

סעיף 2.5 – טופס 4

ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת בנושא הכנת נוהל כולל לכל נושא הוצאת טופס 4 שיכלול התייחסות לבדיקות שיש לבצע במבנה, האישורים הנדרשים ובאחריות מי לבצען.

סעיף 2.6 – טופס 4

ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת כי יש להוציא את המפקחים להשתלמויות מקצועיות בתחום.

סעיף 2.7 – טופס 4 – תיעוד החומר

ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת כי יש לתעד את החומר הנאסף בחלק מהליך האישור ולבצע סריקה של החומר שנאסף ומציין כי, הנושא יוסדר במסגרת מכרז הסריקה העירוני והמערכת לניהול מסמכים.

סעיף 2.8 – הפקדת ערבות כתנאי לקבלת טופס 4

ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת ומציין כי יוכן נוהל המפרט תחת אילו תנאים ניתן לאשר טופס 4 לאחר הפקדת ערבות, וכן מדרג הסמכויות הנדרש לשם אישור ההסדר.

סעיף 2.9 – הפקדת ערבות כתנאי לקבלת טופס 4

ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת כי יש לקיים מעקב שוטף אחר כל התיקים בהם ניתן טופס 4 לאחר הפקדת ערבות וכן לקבוע לוחות זמנים לתיקון הליקויים ולוודא ביצועם במועד.