

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

הקדמה - עיקרי הממצאים וההמלצות

1. כללי

- 1.1 המחלקה לרישוי הינה אחת המחלקות באגף ההנדסה שעיקר פעילותה הינו בטיפול בבקשות להיתרי בנייה. הפעילות כוללת קליטת הבקשה, בדיקתה והגשתה לוועדה המקומית לקבלת החלטה.
- 1.2 פעילות זו של המחלקה לרישוי משיקה במספר נקודות לפעילותיהן של המחלקות האחרות באגף ההנדסה: מחלקת הפיקוח על הבנייה ומחלקת התכנון.
- 1.3 בתקופת הביקורת התבצע באגף ההנדסה תהליך של רה ארגון, שעיקרו התמקד בשיפור השירות לתושב, תוך כדי התייעלות בעבודה באמצעות שימוש בתוכנת מחשב להסדרת תהליכי העבודה.

2. תכנית הביקורת

- 2.1 הביקורת התמקדה בבדיקתה בשנים 2012-2014, ובדקה את הנושאים הבאים:
 - 2.1.1 המבנה הארגוני של אגף ההנדסה.
 - 2.1.2 תהליך הרה ארגון המתבצע באגף ההנדסה.
 - 2.1.3 איסוף נתונים על היקף הפעילות במחלקה לרישוי.
 - 2.1.4 תהליך הטיפול בבקשות להיתרי הבנייה.
 - 2.1.5 לוחות הזמנים בשלבי הטיפול בבקשות להיתרי בנייה.
 - 2.1.6 הוועדה המקומית.
 - 2.1.7 השירות לתושב.
 - 2.1.8 ניהול הארכיב.
 - 2.1.9 גביית אגרות והיטלי פיתוח.
 - 2.1.10 ניהול הערבויות.

3. סיכום הביקורת

- 3.1 הביקורת נפגשה עם בעלי תפקידים רבים באגף ההנדסה על מנת ללמוד על תהליכי העבודה המתקיימים בשלבי הטיפול בבקשות להיתרי הבנייה בפרט, ותהליכי העבודה באגף ההנדסה בכלל.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

3.2 בתום הביקורת נדונו ממצאיה עם מנכ"ל העירייה, סמנכ"ל פיתוח ואיכות הסביבה, מהנדס העיר ומנהלת המחלקה לרישוי, והערוטיהם לממצאי הביקורת מובאות בגוף הדוח.

3.3 הביקורת מציינת כי לאורך כול שלבי עבודתה, הביקורת נתקלה בקשיים מרובים לקבלת נתונים ומידע מהמחלקה לרישוי, הנובעים, הן מסיבות של אי שיתוף פעולה מלא של עובדי אגף ההנדסה עם הביקורת ובראשם המנהלת האחראית על הרישוי, והן מסיבות של חוסר ידע ומיומנות של חלק מהעובדים בתחומים השונים.

3.4 הביקורת אף התרשמה מחוסר המוטיבציה של חלק מעובדי אגף ההנדסה הנובע בין השאר מהאווירה המתוחה הקיימת במסדרונות האגף. במהלך עבודתה נחשפה לא אחת הביקורת לסגנון דיבור או התנהלות שאינה מכבדת ואינה ראוייה בקרב העובדים במוסד ציבורי כעירייה. מצב זה הינו בלתי נסבל לחלוטין ומהווה מכשול משמעותי בטיפול בבקשות להיתרי הבנייה בפרט, ובביצוע מטלות אגף ההנדסה בכלל. יש לציין כי בסיומה של הביקורת חל שיפור באופן יחסי בתחום זה.

3.5 עם זאת, מציינת הביקורת בחיוב כי באגף ההנדסה מועסקים גם עובדים ותיקים המנוסים מאוד בעבודתם ובעלי מוטיבציה גבוהה מאוד. הביקורת התרשמה מאוד ממסירותם לעבודה ומהאכפתיות שגילו למתן שירות איכותי לתושב.

3.6 בתום הביקורת פרש סגן מהנדס העיר האחראי על תחום הפיקוח מעבודתו וסגנית מהנדס העיר האחראית על הרישוי הודיעה על פרישתה בעת הקרובה. מדובר בשני תפקידים משמעותיים ביותר בניהול מטלות אגף ההנדסה אשר יש לאיישם בדחיפות ולוודא כי האיוש יהיה של אנשי מקצוע בעלי כישורים ונסיון מתאימים.

3.7 לדברי מנכ"ל העירייה דוח הביקורת יסייע ברה הארגון באגף ההנדסה הן מבחינת השלמת התהליכים שהחלו והן מבחינת גיוס כוח האדם המקצועי בכל אותם תחומים בהם יש לאיישם תפקידים.

4. ההיבט החוקי

4.1 הביקורת הסתמכה בבדיקתה על חוק התכנון והבנייה התשכ"ח - 1965, ותקנותיו.

הרפורמה בתכנון, ברישוי ובבנייה

4.2 במסגרת תיקון 101 לחוק התכנון והבנייה, ייכנסו לתוקף הוראות **הרפורמה** המתוארת להלן, החל מחודש אוגוסט 2015, ויושלמו ב- 1.1.2016.

4.3 הרפורמה בתכנון, ברישוי ובבנייה, שבמרכזה שינוי מהותי בחקיקה משנת 1965, מהווה המשך ישיר ומימוש מובהק של מסקנות דוח זילר לאחר אסון ורסאי והחלטת הממשלה בנושא משנת 2006, שקראו לקדם הליכים שיביאו לשיפור מהותי של איכות הבנייה במדינת ישראל תוך ייעול, קיצור ופישוט ההליכים לקראת פיתוח תרבות הבנייה בישראל.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

4.4 דוח ועדת זילר, מדצמבר 2003, הציע כללים מפורטים להסדרת פתרון מערכתי לנושא, לרבות: הגדרת כשירויות, שינוי המבנה הארגוני, שדרוג הליכי הרישוי, טיוב המידע להיתר והקמתם של מכוני בקרה לתוכן ההנדסי של הבנייה.

4.5 בנובמבר 2006, ממשלת ישראל החליטה לקבל את מסקנות הדוח, תוך התמקדות בנושאים הבאים:

4.5.1 שיפור ועדכון הרגולציה ברישוי ובנייה, לרבות ניסוח של קוד בנייה ושדרוג התקנים בנושא.

4.5.2 הפרדת התכנון והבנייה לשני חוקים או פרקים נפרדים ומובהקים.

4.5.3 הקמת מכוני בקרה לבקרה איכותית על תוכן הבנייה בשלבי ההיתר והביצוע.

4.5.4 הנגשה של מידע איכותי ואמין בנושאי רישוי ובנייה לציבור.

4.5.5 שדרוג הכשירויות בנושא התכנון והבנייה, לרבות ייחוד פעולות כנדרש.

4.6 קידום השינוי הנדרש, במטרה להביא את המרחב הבנוי להישגים הבאים:

4.6.1 שיפור איכות הבנייה בישראל.

4.6.2 ייעול וקיצור תהליך רישוי הבנייה, מתוך בהירות, שקיפות ואמינות.

4.6.3 הטמעת שפה אחידה, רלוונטית ודינאמית לתקנות הבנייה.

4.6.4 עידוד מקצוענות, חדשנות ואחריות בקרב השותפים לבנייה.

4.6.5 תרומה משמעותית לקיימות ולתוכן טוב (Good Design) במרחב הבנוי בישראל.

5. תפקידי אגף ההנדסה

5.1 תחומי אחריותו של אגף ההנדסה כפי שהוגדרו במסמכי האגף הם, כדלקמן:

5.1.1 פעילות הבנייה, פיתוח העיר והסביבה העירונית.

5.1.2 תכנון, פיתוח, פיקוח ובקרה לבינוי עירוני.

5.1.3 קביעת מדיניות פיתוח ובינוי אשר הינה פועל יוצא של יישום תכניות בניין העיר שבתוקף, המהוות אמצעי עיקרי להכוונה וייזום תכניות פיתוח, בנייה ציבורית ובינוי העיר.

5.1.4 מעורבות בתכנון תכניות בניין עיר ופרויקטים תחבורתיים ברמת התכנון הארצית, המטרופוליטנית והעירונית.

5.1.5 מעורבות בתכנון תכניות ברמות השונות, בניין עיר ומבנים וטיפול באישורם.

5.1.6 קידום תכניות נקודתיות ואזוריות לשינוי פני העיר תוך ניצול קרקע יעיל יותר לרווחת התושבים.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

- 5.1.7 מתן מידע על פוטנציאל הקרקע לשימושיו.
- 5.1.8 מתן היתרי בנייה ואישור תכניות בניין עיר.
- 5.1.9 יישום חוקי התכנון, הבנייה והפיקוח על הבנייה ברחבי העיר.
- 5.1.10 הניהול, התכנון, הביצוע והטיפול באישור תכניות בנייה חדשות ושדרוג מבני ציבור.
- 5.1.11 הטיפול במבנים מסוכנים.
- 5.1.12 מתן מענה ושירות איכותי, יעיל, מקצועי וזמין ברמה גבוהה.
- 5.2 מהנדס העיר מציין כי נושא הפיתוח ומבני הציבור אינו מטופל באגף ההנדסה, אלא הועבר לאגף שפע. אי לכך יש לעדכן את מסמכי אגף ההנדסה בהתאם.

6. מטרות האגף ויעדיו

- להלן המטרות והיעדים של אגף ההנדסה, כפי שהוגדרו על ידי הנהלת האגף:
- 6.1 תכנון וקידום מערך התכנון העירוני למגורים, מבנים ציבוריים ומסחר, תוך התחדשות וצמיחה ליצירת מקומות בעלי איכות חיים וסביבה גבוהים, באמצעות:
 - 6.1.1 שיפור העיצוב והחזות העירוניים, שדרוג המרחב הציבורי, שמירה על שטחים פתוחים וניצולם בצורה יעילה לרווחת התושבים והמבקרים, תוך טיפוח איכות הסביבה.
 - 6.1.2 שיפור התדמית.
 - 6.1.3 פיתוח מתחמי תרבות ושדרוג מוסדות התרבות הקיימים.
 - 6.1.4 פיתוח מקומות בילוי ופנאי.
 - 6.1.5 פיתוח הספורט בעיר בדגש על הספורט הימי.
 - 6.1.6 פיתוח תיירות מקומית, עסקית ותרבותית, כולל עיצוב המרחב הציבורי לאורך החוף, הרחובות המובילים אליו, רצועת החוף ועורף החוף.
 - 6.1.7 פיתוח התעסוקה בעיר בדגש של פיתוח אזור התעשייה כמרכז עירוני, עסקים ומסחר.
 - 6.1.8 פיתוח המסחר בעיר.
 - 6.1.9 פיתוח וחיזוק העיר כמרכז שירותים איכותי וכמותי לתושב.
 - 6.1.10 תכנון וביצוע פרויקטים ייחודיים כמנוף להתחדשות עירונית בעיקר בדרום העיר.
 - 6.1.11 פיתוח המרחב הציבורי לנגיש ומתן הזדמנות שווה לאנשים עם מוגבלות להשתלבות מירבית בכול תחומי החיים בעיר.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

6.1.12 פיתוח עירוני, חיזוק מרכז העיר ושדרוג אזורים חדשים וישנים כמנוף לקידום העיר, בתחומים: חינוך, תרבות, רווחה, תחבורה, דמוגרפיה, כלכלה, חברה ואיכות הסביבה, אשר יאפשר שטחי תיירות בחוף הים, מגורים איכותיים, הבטחת איכות חיים לתושבים והספקת רמת שירותים גבוהה.

6.1.13 תכנון ושיפור נגישות תנועתית לעיר ובתחומה, שיפור הנגישות למרכז העירוני ולמרכז תעסוקה ומסחר עירוניים, בהתבסס על הקמת הרכבת הקלה והתחבורה הציבורית.

6.1.14 תכנון והתחדשות מערך התשתיות.

6.1.15 התושב במרכז החשיבה.

6.1.16 יצירת שקיפות- שיתוף התושבים במהלכי התכנון העירוניים.

6.1.17 המטרה המוצהרת לפועלו של האגף היא כדי לספק מענה ושירות איכותי, יעיל, מקצועי, וזמין ברמה גבוהה.

6.2 כאמור, נושא פיתוח המרחב הציבורי אינו מטופל באגף ההנדסה, אלא, הועבר לאגף שפע. אי לכך יש לעדכן את מסמכי אגף ההנדסה בהתאם.

7. תכנית העבודה השנתית

7.1 הביקורת עיינה בתכנית העבודה השנתית של אגף ההנדסה לשנת 2012 ומצאה פירוט נרחב ומקיף של מטלות שעל אגף ההנדסה לבצע, במטרה להשלים את הרה ארגון בכול התחומים.

7.2 תכנית זו כללה הגדרות כלליות בלבד, ללא ציון מפורט של יעדיים כמותיים. לדוגמה: היעד של ירידה בזמני העבודה של כול מחלקה. יעד זה דורש הגדרה מדויקת של שיעור הירידה וציון לוחות הזמנים בכול שלבי הטיפול. אחרת, יעד זה לא ניתן למדידה וקשה עד בלתי אפשרי לדעת האם הושג בסופו של התהליך.

7.3 הביקורת התרשמה כי במסגרת הרה ארגון הוחל ביישומם של חלק מהיעדים שהוגדרו בתכנית זו (מלפני שלוש שנים), אולם, ניכר שעדיין נותרו יעדים לא מעטים שלא יושמו במלואם, כגון: אישור המבנה הארגוני כולל הגדרות תפקיד, הטמעת המבנה הארגוני, כתיבת נהלים, מפגשי עבודה מסודרים בתוך האגף ועם גורמים מחוצה לו (ועדה מחוזית), דוחות דיווח חודשיים וכו'.

7.4 לעומתם, נמצאו יעדים שחלה בהם התקדמות במהלך תקופה זו, ובהם: הטיפול בפניות מול המוקד העירוני, תיעוד הערות הבודקים והמפקחים במערכת הקומפלוט וכדו'.

7.5 תכנית העבודה של אגף ההנדסה לשנת 2013 כלל לא נערכה.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

- 7.6 תכנית העבודה של אגף ההנדסה לשנת 2014 (המתפרסת על עמוד אחד בלבד), כללה יעדים כלליים מאוד ללא ציון לוחות זמנים, יעדים כמותיים וכו'.
- 7.7 אין ספק, שכך לא אמורה להיראות תכנית עבודה של אגף ההנדסה הכולל בתוכו היקף פעילות נרחב ומגוון.
- 7.8 לדבריו של מהנדס העיר, זו היתה הדרישה לגבי תכנית העבודה בשנה זו.

8. התכנון, הרישוי, הפיקוח והתפעול

- 8.1 תחומי הפעילות המרכזיים באגף ההנדסה מתחלקים לשלושה: תכנון, רישוי, פיקוח ותפעול. כול אחד משלושת סגני מהנדס העיר מופקד על אחד מהתחומים הללו.
- 8.2 תחום **התכנון** - כולל בתוכו את התכנון הכללי, האסטרטגי ומערכת המידע הגאוגרפי-GIS, שמטרתה ניתוח נתונים גיאוגרפיים בשילוב עם נתונים אחרים, זאת על מנת להגיע להחלטות מושכלות ונבונות יותר בתחום התכנון.
- 8.3 תחום **הרישוי** - כולל בתוכו את תהליך הטיפול בבקשות המוגשות לשם קבלת היתרי בנייה, מתחילתו ועד סופו: איסוף כלל המסמכים הנדרשים להגשת הבקשה, בדיקת הבקשה, קבלת חוות דעת מרשויות וגורמים מקצועיים, הכנת הבקשה לקראת הדיון בוועדה המקומית, ניהול הוועדות, בדיקת הבקשה לאחר הוועדה, ניהול הערבויות, המצאת היתר הבנייה ועוד.
- בתום הביקורת הועבר נושא ניהול הוועדות לידי עוזרת הסמנכ"ל.
- 8.4 תחום **הפיקוח (האכיפה)** - כולל בתוכו את הפיקוח על ביצוע הבנייה בהתאם להיתרי הבנייה, אכיפה והגשת בקשה לכתבי אישום, גביית אגרות הבנייה וההיטלים, בחינת הבקשות לרישיון עסק בתחום הבנייה, אישורים לבקשות לרישום נכסים בטאבו, טיפול במבנים מסוכנים ועוד.
- בתום הביקורת, סגן המהנדס הממונה על נושא הפיקוח פרש מעבודתו. טרם אויש תפקיד זה.
- 8.5 סמנכ"ל החטיבה אחראי על כלל פעילויות אגף ההנדסה, ובכללן על אופן תפעולו.
- 8.6 לדברי מהנדס העיר, היקפי הפעילות של אגף ההנדסה גדלו באופן משמעותי בהשוואה לעשור הקודם. למרות זאת, היקף מצבת כוח האדם באגף ההנדסה לא גדל בהתאם.
- 8.7 קידומן של מספר תב"עות גדול יותר מאפשר להגדיל את הכנסות העירייה בתחום האגרות וההיטלים, כך שעל פי הנתונים שנמסרו לביקורת, הוכפלו הכנסות אלו בשנת 2013 בהשוואה לשנת 2012. בשנת 2014, הסתכמו הכנסות אלו בסכום המתקרב לנתוני שנת 2012.

9. הרה ארגון

9.1 הרה ארגון המתנהל באגף ההנדסה כולל בתוכו גם את תיעוד תהליכי העבודה של כלל פעילויות אגף ההנדסה בתוכנה ממוחשבת, ואכן, פעילות אגף ההנדסה בתחומים השונים אמורה להיות מתועדת באמצעות תוכנת ה"קומפלוט", כך שניתן יהיה לבחון את שלבי הטיפול בכול תחום או/ו בקשה.

9.2 הביקורת מצאה כי תהליכי הטמעת השימוש בתוכנה זו בקרב עובדי אגף ההנדסה לא הושלמו, כך שלא בכול המקרים תועדה הפעילות שבוצעה בתוכנת המחשב, ובנוסף, מרבית העובדים התקשו בשליפת נתונים באמצעות דוחות מסוגים שונים.

9.3 בחלק מהמקרים נמסר לביקורת כי קיימים נושאים שאנשי התוכנה טרם פתרו, ולכן אין להם בשלב זה מענה.

9.4 בתום הביקורת חל שיפור משמעותי בתחום זה.

9.5 במסגרת הרה ארגון הוכשרה קומת הקרקע לקבלת הקהל. נערך שיפוץ למבנה ונרכש ריהוט וציוד משרדי. ארגון חדר קבלת הקהל כלל הצבתן של עמדות קבלה ממוחשבות בהן ניתן להקליד מידע ונתונים וכן לשלוח אותם.

9.6 על ניהולו של חדר קבלת הקהל הוצב עובד האחראי לתפקודו על כול המשתמע ממנו. הביקורת ביקרה בזמנים בהם התקיימה קבלת הקהל והתרשמה כי עדיין קיימים נושאים שלא הושלמו, או שלא טופלו כלל ויש לטפל בהם עד להשלמתם, כגון: ניהול תורים ממוחשב, הפניית התושב לעמדה הנכונה, פתרון בעיית הגישה לארכיון תיקי הבניין המצוי בקומה השנייה ועוד. במהלך הביקורת הושלמו חלק מנושאים אלו.

9.7 קבלת הקהל הוגדרה בימים ושעות, כך שאוכלוסיית הפונים חולקה לשתיים: תושבים ואנשי מקצוע, וכן הוגדרו ימים שבהם לא מתקיימת קבלת קהל כלל, במטרה לאפשר לעובדי אגף ההנדסה לטפל בפעילות השוטפת שלהם (כולל טיפול בפניות).

9.8 צעד מבורך זה תורם מאוד להתייעלות בתחומים אלו, ולדעת הביקורת, שיפר את התחושות של התייעלות הן בקרב ציבור הפונים והן בקרב עובדי אגף ההנדסה.

9.9 לסיכום, הביקורת התרשמה כי הרה ארגון נעשה ללא הטמעה מספקת של השינויים שהעירייה מתכננת לבצע באגף ההנדסה, והדרכים להשגת היעדים הנובעים משינויים אלו.

10. השירות לתושב

10.1 אתר האינטרנט העירוני אינו כולל מידע על תהליכי קבלת היתר הבנייה, כך שתושב המעוניין בשירות זה נאלץ להגיע למשרדי אגף ההנדסה לקבלת המידע.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

10.2 כמו כן, עדיין לא ניתן להסתייע באתר האינטרנט על מנת לקבל מידע על תיק הבנייה, וזאת משום שמלאכת סריקתם של תיקי הבניין טרם הושלמה.

10.3 הביקורת התרשמה בחלק מהמקרים כי המידע שניתן לפונים היה חסר, וגרם לכך שהמחלקה לרישוי פנתה יותר מפעם אחת במהלך הטיפול בבקשה למבקש על מנת שישלים מסמכים. מתן הנחיות ברורות ומפורטות בתחילת תהליך הטיפול בבקשה להיתר בנוגע להוראות החוק, לזכויות הבנייה ודרכי הגשת הבקשה עשוי היה לצמצם את לוחות הזמנים בטיפול בבקשה ולמנוע את הפניות החוזרות למבקש.

10.4 מהנדס העיר עדכן כי במסגרת הרפורמה בחוק התכנון והבנייה, אמור להיכנס לתפקידו בחודשים הקרובים מידען, שיהיה אחראי על מסירת המידע המקצועי והמלא לפונים לאגף ההנדסה בתחום הגשת הבקשות להיתרי הבנייה.

11. נוהלי העבודה

11.1 הביקורת מצאה כי קיים מספר מועט ביותר של נהלים/הוראות עבודה הנוגעים למטלות אגף ההנדסה, אולם אלו אינם מקיפים את כלל מטלות האגף ואינם מעודכנים כלל.

11.2 הביקורת התרשמה כי עובדי אגף ההנדסה אינם מודעים באופן מלא לקיומם של נוהלי העבודה, נחיצותם וחשיבותם בתהליכי העבודה ובביצוע מטלות האגף. בנוסף, העדרם של נהלים והוראות עבודה ברורות בכתב הנוגעות לכול קשת הפעילות של אגף ההנדסה, יוצר חילוקי דעות רבים בקרב עובדי אגף ההנדסה, בעיקר בנושאים של חלוקת האחריות בביצוע המשימות השונות.

11.3 הביקורת רואה חשיבות רבה בארגון העבודה באמצעות נהלים והוראות עבודה, השומרים על שיטתיות, עקביות, דיוק, תיעוד וכו' של תהליכי העבודה השונים. בנוסף, הנהלים והוראות העבודה מצמצמים את הטעויות והעיוותים המיותרים בתהליכים אלו.

11.4 לטענת מהנדס העיר, נוהלי העבודה הנוגעים לפעילויות המרכזיות של אגף ההנדסה הוכנו, אך טרם אושרו באופן סופי על ידי הנהלת העיר, בשל בקשתה לבחון שינויים שונים בנוהלי עבודה אלו.

12. כוח האדם

12.1 הביקורת התרשמה כי קיים חוסר בכוח אדם באגף ההנדסה הנובע בעיקר הן מהעדר תקנים והן מהקושי לגייס עובדים מקצועיים לתפקידים מסויימים באגף ההנדסה. בנוסף, קיימת אי שביעות רצון מתפקודם של חלק מהעובדים (מנהלים) באגף ההנדסה.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

- 12.2 בשנים האחרונות פרשו מתפקידם שני מנהלי מחלקות באגף ההנדסה: מבני ציבור ומבנים מסוכנים, אולם משרתם לא אוישה. מהנדס העיר נאלץ למצוא פתרונות ולמלא את החלל שנוצר על ידי הטלת המשימות של מחלקות אלו על מנהלים אחרים באגף ההנדסה כולל סיוע שלו במטלות הנוגעות למחלקות אלו.
- 12.3 במחלקת הרישוי בלט היעדרה של מנהלת המחלקה לרישוי מעבודתה בחלק מהתקופה והיעדרם של בודקי תכניות בהיקף המשרות הנדרש, על מנת לעמוד בלוחות הזמנים לבדיקת הבקשות שהוגשו להיתרי הבנייה.
- 12.4 כאמור, בתום הביקורת, פרש סגן מהנדס העיר שהיה אחראי על תחום הפיקוח והאכיפה, ומשרתו טרם אוישה.
- 12.5 לדברי מהנדס העיר, גם בתחום התכנון קיים חוסר בכוח אדם.
- 12.6 מהנדס העיר מציין כי לעיתים קרובות מנהלים נאלצים לבצע פעילויות שוטפות בשל העדרם של עובדים במחלקה.
- 12.7 אין ספק, שמצב זה תרם להאטה משמעותית בקצב העבודה ולפגיעה בשירות לתושב.

13. הארכיב

- 13.1 הארכיב, בו מצויים תיקי הבניין, הכוללים את כול המסמכים והאישורים הנוגעים לבניין בכתובת מסויימת, מנוהל באגף ההנדסה באמצעות עובד האגף.
- 13.2 הביקורת התרשמה כי בסך הכול קיים סדר מבחינה פיזית בחדר הארכיב, אולם לא מתנהל תיעוד על הוצאתם של תיקי הבניין מהארכיב והחזרתם אליו. כתוצאה מכך, היו מקרים בהם לא הצליחו למצוא תיקי בניין, ובשל כך התעכב הטיפול בבקשה.
- 13.3 לטענת מהנדס העיר, העובד שאויש לנהל את הארכיב אינו מתאים לתפקיד זה.

14. תקציבים

- 14.1 חלק נכבד מפעילויות אגף ההנדסה כרוך ברכישת שירותים חיצוניים של בעלי מקצוע, בהם: אדריכלים, מהנדסים, רואי חשבון וכו'. במהלך הביקורת, הופסקה מעת לעת עבודתם של חלק מנותני השירותים הללו בשל העדר תקציבים. הדבר פגע מאוד בתהליכי העבודה ועיכב את אגף ההנדסה במתן השירות לתושבים.
- 14.2 מהנדס העיר מדגיש כי הפסקת שירותו של המהנדס בתחום המבנים המסוכנים קריטית בשל העובדה כי מדובר בחירום. כמו כן, היקף משרתו של מהנדס התנועה מצומצם מאוד.

15. היתר הבנייה

15.1 היתר הבנייה הוא הרישיון שמעניקה הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה או רשות הרישוי, בהתאם לחוק התכנון והבנייה, תקנותיו, ותקנים ישראלים מחייבים. כול זאת, בהתאם לזכויות הבנייה שנקבעו בתכנית החלה במקום.

15.2 הליך קבלת היתר בנייה המוגדר בחוק התכנון והבנייה הינו תהליך מורכב הכולל הגשת בקשה באמצעות איש מקצוע המוסמך לכך (אדריכל, מהנדס וכדו'), בדיקת הבקשה על ידי בודקי תכניות מקצועיים, העברת הבקשה לרשויות מוסמכות לשם קבלת אישור, הגשת הבקשה לוועדה המקומית, גביית אגרות בנייה והיטלי השבחה ועוד, זאת, מבלי לכלול את העיכובים שחלים מצד המבקש ממניעים אישיים.

15.3 היתר הבנייה הוא מסמך שאליו מצורפים תכניות המבנה, מפת מדידה ואישור רשויות וגופים מוסמכים, והוא כולל את פרטיהם של האחראים לתכנון, לבנייה ולפיקוח על הבנייה.

15.4 בנייה או שימוש ללא היתר, או בניגוד להיתר, היא עבירה פלילית.

15.5 בסעיף 145 לחוק התכנון והבנייה התשכ"ה-1965, ותקנות התכנון והבנייה (עבודה ושימוש הטעונים היתר), התשכ"ז-1967, מפורטים המקרים שבהם יש להגיש בקשה להיתר.

15.6 במקרים מסויימים, ניתן להגיש בקשה להיתר בדרך של עבודה מצומצמת, למשל: פרגולה, גדר, מחסן וכדומה. ממצאי הביקורת העלו כי באגף ההנדסה לא פעלו בדרך של הגשת בקשה לעבודה מצומצמת גם כשהפנייה התאימה לכך על פי החוק. מהנדס העיר השיב לביקורת כי מדובר ברשות ולא בחובה. הביקורת סבורה כי הדבר היה יכול לצמצם לוחות זמנים באופן משמעותי אצל שני הצדדים (המבקש ואגף ההנדסה), ובסופו של דבר להעלות את רמת השירות לתושב.

15.7 במקרים מסויימים לא ניתן לקבל היתר בנייה, כגון: במקרים בהם קיימת סטייה ניכרת מהתכנית החלה במקום. במקרים כאלה יש צורך בהליך של שינוי תכנית כתנאי למתן היתר. בתנאים מסויימים, סטייה מהתכנית אינה נחשבת לסטייה ניכרת וניתן לקבל היתר בנייה במסגרת בקשה להקלה או שימוש חורג.

16. הגשת הבקשה לקבלת היתר בנייה

16.1 הגשת הבקשה לקבלת היתר בנייה היא תהליך מורכב. את הבקשה יש להגיש באופן מסודר לקבלת האישור הרשמי של גורמים שונים – החל מוועדות התכנון והבנייה ברשויות המקומיות ועד לקבלת אישור והיתרי בנייה ממנהל מקרקעי ישראל, כיבוי אש, הג"א ועוד.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

16.2 מרגע קליטת הבקשה להיתר בנייה, בודק התוכניות בודק שהיא אכן מכילה את כול המסמכים הנדרשים ולאחר מכן שהיא עומדת בדרישות חוק התכנון והבנייה והתכניות החלות. מחודש ינואר 2015, נערכת בדיקה ראשונית של **עמידה בתנאיי הסף** (המפורטים באתר האינטרנט העירוני), שרק לאחריה מתקדם הטיפול בבקשה.

16.3 היקף הבקשות המוגשות לוועדה לקבלת היתר בנייה גדל באופן משמעותי, כך שבשנת 2014 הוגש מספר כפול של בקשות בהשוואה לשנת 2012. במקביל, חלה האצה בתחום הבקשות להיתרי בנייה במסגרת פרויקט תמ"א 38 בעקבות מדיניות העירייה לקידום נושא זה. בניגוד לכך, חלה האטה במספר הבקשות שנדונו בוועדה ובמספר היתרי הבנייה שאושרו במחצית הראשונה של שנת 2014 בהשוואה לשנת 2013. מהנדס העיר מציין כי במחצית השנייה של שנת 2014 חל גידול בתחום זה, וזאת לאחר שובה של סגנית מהנדס העירייה, האחראית על תחום הרישוי, לעבודתה.

17. אופן הגשת הבקשה

17.1 הביקורת מצאה כי בעת קליטת הבקשה להיתר בנייה על כלל מסמכיה נעשו לא אחת טעויות של הקלדה או/ו שלא הוקלדו פרטים חיוניים (כגון: תאריך הגשת הבקשה). כתוצאה מכך, הנתונים המתקבלים אודות הבקשות להיתרים מסוג זה עלולים להיות מוטעים.

17.2 ייתכן כי טעויות אלו נובעות מחוסר מיומנות של חלק מהעובדים העוסקים בהקלדת פרטי הבקשה, וזאת משום שהעבודה על תוכנת המחשב לא הוטמעה דיה ולא נרשמו נהלים ברורים לשימוש בה. יש לציין, שתוכנה זו הוכנסה לשימוש בשנת 2005.

17.3 בתום הביקורת חל שיפור מהותי בתחום זה.

18. עבודת בודקי התכניות

18.1 בודקי התכניות בודקים את התאמתה של הבקשה לתכנית בניין עיר ולחוק התכנון והבנייה, מכינים סדר יום לוועדת התכנון והבנייה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה לאחר אישורן בוועדה המקומית לתכנון ובנייה עד למתן היתר הבנייה.

18.2 בתהליך בדיקת הבקשה לפני הדיון בוועדה (ואף לאחריה) מעורבים מספר עובדים/בודקים באגף ההנדסה, והביקורת סבורה כי הדבר עלול לפגום ביעילות הבדיקה ולהביא להתמשכותה בהשוואה לבודק אחד ש"לומד" את הבקשה.

18.3 במסגרת הרה ארגון מתכוונים באגף ההנדסה לפעול עד לקבלת התוצאה, כך שעובד אחד בלבד יטפל בבקשה מתחילתה ועד סופה. הדבר עשוי לצמצם באופן משמעותי את לוח הזמנים מעת הגשת הבקשה ועד להוצאת היתר הבנייה. הכוונה היא לצמצם לוח זמנים זה לשלושה חודשים בלבד.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

18.4 כיום, לוח הזמנים מתארך עד כדי מספר חודשים רב. יש לציין כי במקרים מסויימים מתארכת תקופה זו בשל עיכובים הנוגעים לזום ואינם תלויים באגף ההנדסה.

18.5 מבדיקה מדגמית שערכה הביקורת במספר תיקי בקשה נמצא כי קיימת הקפדה לדרישת המסמכים/האישורים שעל המבקש להציג על מנת לקבל את היתר הבנייה. עם זאת, נמצא כי לעיתים נדרשו המבקשים דרישות מיותרות אשר גרמו לעיכובים מיותרים בתהליכי העבודה. הגדרתם של תנאי הסף הדרושים בעת הגשת הבקשה כפי שהונהגו החל מינואר 2015, אמורה לפתור בעייה זו.

18.6 בדיקה של לוחות הזמנים לטיפול בבקשה העלתה כי בממוצע אורך התקופה מקליטת הבקשה ועד למתן ההיתר הסתכם בשנת 2012 בשנה אחת, ואילו בשנת 2013 הצטמצמה תקופה זו לשמונה חודשים בלבד. יש לציין כי בבדיקה זו נדגמו רק בקשות שתהליכן הסתיים והוצא בגינן היתר בנייה.

19. סטטוס הבקשה

19.1 הביקורת בדקה נתונים בזמנים שונים הנוגעים לסטטוס של הבקשות ומצאה בקשות רבות שלוחות הזמנים של הטיפול בהם היה ממושך ביותר.

19.2 בחלק מהמקרים הללו ניתנו לביקורת הסברים מתקבלים על הדעת, כגון: שהמבקש התמהמה עם המצאת המסמכים הנדרשים, או שהתקיימו מספר דיונים בוועדות, או שהוגש ערר, ועוד.

19.3 עם זאת, נמצאו מקרים רבים בהם לא היתה ברורה סיבת העיכוב, ומקרים בהם העיכוב נבע מטיפול בקצב איטי בבקשות באגף ההנדסה או/ו שמירתן של בקשות בארגזים ללא טיפול לאורך זמן רב.

19.4 מהנדס העיר מציין כי חלק מאנשי המקצוע המגישים בקשות להיתרי הבנייה בליווי התכניות, אינם מקצועיים דיים וכשנדרשים תיקונים, לעיתים מספר פעמים של התכניות, הדבר גורם לעיכובים בתהליך הטיפול בבקשות. בנוסף, קיימים עובדים באגף ההנדסה שאינם מקצועיים דיים ולכן גם נוצרת תחלופה מרובה של כוח אדם שגורמת לעיכובים נוספים בתהליך בדיקת הבקשה ואישורה.

19.5 במקרים בהם לאחר הגשת הבקשה מתגלות חריגות בבנייה שבוצעו בעבר, נדרשים המבקשים לתקן חריגות אלו טרם תיבחן בקשתם להיתר בנייה, ולכן קיים עיכוב בלוחות הזמנים בבקשות אלו.

19.6 במסגרת הרפומה החדשה יוגדרו לוחות הזמנים לשלבים נוספים בתהליך הטיפול בבקשות להיתרי הבנייה, והדבר אמור לצמצם את לוחות הזמנים בתהליך זה.

19.7 לעיתים נוצרים עיכובים בתהליך הטיפול בבקשות, משום שהנהלת העירייה מבקשת לתת קדימויות לבקשות ספציפיות גם אם הוגשו מאוחר יותר.

20. הגשת הבקשה לוועדה והדיון בוועדה

- 20.1 לאחר בדיקת הבקשה באופן מלא ובתנאי שהבקשה עמדה בכול הדרישות, היא מוגשת לדיון **בוועדת הרישוי**, בצירוף חוות דעת מקצועית. בקשה שמהותה בקשה להקלה או שימוש חורג מוגשת לדיון **בוועדת המשנה**.
- 20.2 הוועדה רשאית לדון בבקשה להיתר ולהחליט אם לאשר את הבקשה ולתת היתר בנייה או לדחות את הבקשה ולא להעניק היתר. באפשרות הוועדה להתנות מתן היתר בדרישות נוספות.
- 20.3 הביקורת בדקה ומצאה כי הבקשות הוגשו לדיונים בוועדות השונות באופן מסודר, כך שכללו את כול פרטי הבקשה הנדרשים.
- 20.4 בתום הדיון נכללו בתרשומות אלו גם החלטות הוועדה והופצו למבקש ולעורך התכנית. במקרים בהם הוגשו התנגדויות לבקשה נשלח עותק ההחלטה גם למתנגדים.

21. ערבויות

- 21.1 מבקש הבקשה נדרש להפקיד ערבות, בדרך כלל בסך של 5,000 ₪ להבטחת ביצוע הבנייה על פי היתר הבנייה. כאשר מדובר בבניין חדש, גובה הערבות הינו 100,000 ₪. הנחייה זו מבוססת על האמור בחוק לתכנון ולבנייה.
- 21.2 הביקורת בדקה ומצאה כי הליך קבלת שטר הערבות בהתאם לדרישות המפורטות בהחלטת הוועדה, רישומו באגף ההנדסה והעברתו לאחראית על השטרות בעירייה, מבוצע כנדרש.
- 21.3 הביקורת מצאה מספר לא מבוטל של שטרי ערבות שנמסרו לפני שנים רבות, שלא נדרשו על ידי התושבים ואגף ההנדסה מחדש את תוקפם מעת לעת. הביקורת סבורה, שיש לקבל החלטה סופית הנוגעת לחילוט הערבות, בהתאם לחוות דעת מקצועית ומשפטית במטרה להביא לסיומו של תהליך עבודה זה.
- 21.4 בנוסף, יש לפעול כנגד עברייני הבנייה שביצעו בנייה שאינה תואמת את היתר הבנייה שקיבלו.
- 21.5 בעקבות הערת הביקורת בנושא זה, החלה פעילות של מפקחי הבנייה בשטח על מנת להכין חוות דעת על הבנייה הקיימת בנוגע להתאמתה או אי התאמתה לתנאי היתר הבנייה. לצורך ביצוע הבדיקה, מעבירה מזכירת המחלקה לרישוי את הפרטים של בעלי הערבויות שלא נדרשו ופג תוקפן למחלקת הפיקוח על הבנייה.
- 21.6 בתום הביקורת התקבלה חוות דעתה של היועצת המשפטית בעירייה האומרת כי ניתן לחלט את הערבות אם תנאי היתר הבנייה לא התקיימו (אחד או יותר) ולאחר מכן יש להפעיל את הפיקוח על הבנייה עד להגשת כתב אישום.

21.7 בכול מקרה, חילוט הערבות ייעשה רק לאחר שליחת מכתב התראה קודם לכן והמתנה לתקופת זמן מוגדרת לקבלת מענה.

22. תשלום אגרות ומסים

22.1 אגרות בנייה והיטלי פיתוח הם תשלומי חובה, המשולמים ע"י בעל הקרקע ו/או מבקש היתר בנייה בקרקע. ניתן לחייב באגרות בנייה והיטלי פיתוח בסמוך למועד ביצוע עבודות התשתית או במועד וכתנאי להוצאת היתר בנייה, או מתן תעודה לטאבו.

22.2 בכול בקשה שמגישים לוועדה לתכנון ולבנייה יש לשלם אגרות והיטלים בכדי לקבל היתר בנייה.

האגרות משתנות בסכומם ונקבעות על ידי גורמים שונים: חלק מהאגרות קבועות בחוק של מדינת ישראל ומנהל מקרקעי ישראל, חלק מהאגרות נתונות להחלטת הרשות בה ממוקם הנכס, וחלק מהאגרות הן אגרות שנקבעות על ידי שמאי מקרקעין שקובע במידה שמדובר בקרקע ששווייה גבוה יותר מקרקעות אחרות.

22.3 להלן פירוט סוגי האגרות וההיטלים:

22.3.1 **אגרות בנייה** - הנגבות מכוח תקנות חוק התכנון והבנייה.

22.3.2 **היטלי פיתוח** - הנגבים מכוח חוקי העזר העירוניים למימון תשתיות (כבישים, מדרכות, מים וביוב וכו').

22.3.3 **היטל השבחה** - הנגבה מכוח חוק התכנון והבנייה ומחושב כמחצית מעליית שוויים של מקרקעין בעקבות אישור תכנית, מתן הקלה, או התרת שימוש חורג.

22.4 תחשיב האגרות וההיטלים שעל התושב לשלם תמורת מתן היתר הבנייה מבוצע על ידי שני עובדים, ששירותיהם נשכרו. האחת, באמצעות משרד רואה חשבון חיצוני, והשני, משרד שמאות עצמאי. בסך הכול התרשמה הביקורת כי נעשית עבודה תקינה בתחום זה (למרות שלא נבדקו בפועל התחשיבים), תוך כדי בדיקה מדוקדקת של התכניות.

22.5 הביקורת מצאה כי למרות שמבוצע תחשיב גם עבור תאגיד המים, אין הוא משתתף בעלויות תשלום שכרם של עובדים אלו.

22.6 בנוסף נמצא כי תהליך ביצוע התשלום מייגע מאד מבחינתו של התושב, אשר נאלץ להגיע מספר פעמים לאגף ההנדסה ולגזברות העירייה, הנמצאים במרחק נסיעה זה מזה על מנת לשלם את האגרות וההיטלים אותם הוא נדרש לשלם במסגרת קבלת היתר הבנייה. יש לקצר תהליך זה באופן משמעותי באמצעות הטכנולוגיה הקיימת כיום ולהימנע משליחתו של התושב הלך ושוב.

22.7 מהנדס העיר השיב לביקורת כי החל מחודש אפריל 2015, תועסק העובדת האחראית על ביצוע התחשיבים לצורך תשלום אגרות בנייה והיטלי פיתוח במשרה מלאה, ותטפל גם בגביית הכספים מהמבקשים, כך שהם לא יאלצו להגיע לגזברות העירייה לביצוע התשלום.

23. מתן היתר

23.1 תוקף החלטת הוועדה למתן היתר בנייה הוא לשנה מיום ההודעה למבקש על אישור בקשתו. באגף ההנדסה לא ריכזו את הנתונים על המבקשים שלא מימשו את החלטת הוועדה להוצאת היתר הבנייה במשך תקופה זו, כך שלא ברור שיעור מסך הבקשות שאושרו בהחלטת הוועדה.

23.2 הביקורת בדקה ומצאה כי במקרים בהם חלפה שנה או יותר ממועד החלטת הוועדה וטרם הוצא ההיתר, נדרש המבקש להגיש בקשה בשנית, אולם זו אושרה ברוב המקרים מיידית לאחר עדכון תאריכי האישורים שפג תוקפם.

23.3 לאחר שהבקשה עמדה בכול הדרישות, כולל תשלום האגרות וההיטלים, מופק היתר בנייה בשלושה עותקים, עליהם חתומים מהנדס העיר וראש העיר. תוקף ההיתר הוא לשלוש שנים מיום הוצאתו.

23.4 באגף ההנדסה לא רוכזו הנתונים על ההיתרים שהומצאו, אולם לא מומשו במהלך תקופה זו.

23.5 הביקורת מצאה כי בתיעוד הוצאת ההיתרים נפלו טעויות, כגון: מקרים בהם נרשמה בתוכנה הוצאתם של היתרים באופן כפול ואף משולש מפאת טעויות בהקלדה.

24. דחיית הבקשה להיתר והגשת ערר

24.1 במקרים שהוועדה דחתה את הבקשה להיתר בנייה, רשאי המבקש לערור בפני ועדת ערר. אם הוועדה סירבה לתת היתר למבקש, והוא החליט שלא להגיש בקשה לוועדת ערר, יש להחזיר לו הפיקדון ששילם בשלב הגשת הבקשה להיתר.

24.2 על פי הרישומים הידניים הקיימים באגף ההנדסה, כמות העררים שהוגשה בשנים האחרונות מסתכמת במספר נמוך של עררים. עם זאת, אין ודאות כי נתונים אלו מלאים.

24.3 הביקורת בדקה ומצאה כי במקרים בהם סרבה הוועדה לאשר את הבקשה, לא הוחזרו דמי הפיקדון למבקש, וזאת בניגוד להוראות החוק.

25. הביקורת ממליצה:

- א. לבסס את הרה ארגון באגף ההנדסה ביצירת קו מנחה המגדיר יעדים, משימות ולוחות זמנים לבניית תכנית הכוללת הטמעה, שתקיף את כלל העובדים באגף ההנדסה.
- ב. להכין תכנית עבודה שנתית לאגף ההנדסה שתכלול את כלל הפעילויות באגף ההנדסה בכול המחלקות והגפים. תכנית זו אמורה לפרט יעדים כמותיים הנותנים לכימות בתום התקופה. כך ניתן יהיה לבצע הערכה בכול תחום לגבי התפוקות וההישגים ולהסיק מסקנות לשיפור ולהתייעלות.
- ג. למצוא פתרון לחוסר כוח אדם באגף ההנדסה בכלל ובמחלקה לרישוי בתחום בדיקת הבקשות בפרט, נוכח הקושי במציאת מועמדים מתאימים לתפקידים הספציפיים ולאור מגבלות התקציב הקיימות.
- ד. למצוא פתרון לבעיית התקנים בנוגע לטיפול במבנים מסוכנים ובמבני ציבור ולמתכננים בתחום התשתיות, מבני ציבור וגינון.
- ה. לכתוב נהלים והוראות עבודה לכול קשת הפעילויות והמשימות אגף ההנדסה בכלל והמחלקה לרישוי בפרט, במטרה להגדיר את תהליכי העבודה, לוחות הזמנים, התבחינים למתן היתר הבנייה וכו'. בשל מורכבות הנושא, רצוי לעשות זאת בליווי ייעוץ מקצועי.
- ו. להטמיע בקרב כול עובדי אגף ההנדסה את הנהלים והוראות העבודה ולפתח דרכי בקרה ופיקוח שוטפים אחר יישומם.
- ז. לפעול מול אנשי תוכנת ה"קומפלוט" למציאת פתרונות לכלל הצרכים של אגף ההנדסה ולהשלמתם תוך כדי התמקדות ביצירתם של דוחות פעילות חיוניים. בנוסף, לבצע תהליכי הטמעה של השימוש בתוכנה זו בקרב כול עובדי אגף ההנדסה, כול עובד בתחומו.
- ח. להמשיך ולפתח את אתר האינטרנט העירוני תוך כדי הוספת מידע וטפסים בתחום תהליכי קבלת היתר הבנייה, כך שיהווה מענה לתושבים המעוניינים בשירות זה ויחסוך ככול האפשר את הגעתם הפיזית למשרדי אגף ההנדסה או/ו למחלקות אחרות בעירייה.
- ט. להאיץ את תהליך סריקתם של תיקי הבניין על מנת לאפשר לתושבים לעיין בתיקי הבניין ללא צורך להגיע למשרדי אגף ההנדסה, תוך כדי מציאת פתרון תקציבי.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

- י. להכין קובץ הנחיות מסודר לפונים לאגף ההנדסה בבקשה לקבל היתר אשר יכלול בפירוט את כלל ההנחיות הנוגעות להוראות החוק, זכויות הבנייה ונוהלי העבודה באגף במטרה לפעול מהר ככול הניתן לבדיקת הבקשה ומתן ההיתר, וכן למנוע את הפניות החוזרות ונשנות של עובדי האגף למגיש הבקשה.
- יא. להגדיר באמצעות נוהל כתוב את אופן ניהול הארכיב ואת רישומם של תיקי הבניין המוצאים מהארכיב והמוחזרים אליו. בדרך זו יצומצמו עד מאוד התופעות של "היעלמות" תיקי בניין ועיכוב הטיפול בבקשות להיתרים. הביקורת סבורה כי חשוב לתת את הדעת על המורשים להוציא תיקים מהארכיב, וממליצה כי רק אחראי הארכיב, באופן כללי, יהיה הגורם המוציא תיקים מהארכיב, ובהיעדרו תהיה רשימה בה כול גורם יחתום על התיק. יש לבחון את התאמתו של מנהל הארכיב לתפקיד זה.
- יב. לפעול ליצירת שיתופי פעולה בין המחלקות השונות באגף ההנדסה באווירת עבודה תקינה ומכבדת, במטרה ליצור מוטיבציה בקרב העובדים והעלאת רמת השירות לתושב.
- יג. להקפיד הקפדה מלאה בעת הקלדתם של פרטי הבקשה להיתר בתוכנת המחשב, כך שלא יישמטו פרטים חיוניים ושלא תהיה כפילות בפתיחת תיקי הבקשות. יש לציין כי חל שיפור בנושא זה בקרב עובדי אגף ההנדסה.
- יד. לקבוע תבחינים אחידים לסיווגן של הבקשות להיתרי בנייה לשימושים עיקריים (כגון: מגורים, תעשייה, מסחר וכו') ולתיאור הבקשה (כגון: תוספת למבנה קיים, בנייה חדשה וכו'), כך שתתקיים אחידות בקביעת הסיווגים הללו. כיום, קיימת הקפדה בהשוואה לעבר.
- טו. לבצע קישור כולשהו (או רישום הערה) בין בקשות במקרים בהם מוגשות מספר בקשות שונות לגבי אותו נכס (בלוח זמנים קצר), וזאת על מנת לייעל את תהליך בדיקת הבקשה והוצאת ההיתר.
- טז. לתת עדיפות בטיפול בבקשות של היתרים לקידום הבקשה במקרים של בניית מוסדות ציבור או/ו מוסדות חינוך.
- יז. לקבוע מדיניות של הפיקוח על הבנייה, כך שיוגדרו נושאי הפיקוח, סדרי העדיפויות והיקפי הפיקוח המתבקשים. בהתאם לכך יש להכין תכנית פעולה מסודרת שנתית לעניין זה.
- יח. למנות בודק אחד לכול בקשה שיבדוק אותה לכול אורך תהליך במקום להעבירה בין מספר בודקים בשלבים שונים של הבדיקה. במקביל, יש לקבוע את דרכי הפיקוח והמעקב של המנהלים הממונים לתקינותה של הבדיקה.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

חלוקת הבקשות לבודקים תתבצע לפי אזורים או תבחין מתאים אחר. בדרך זו ניתן יהיה לרכז את המידע על הבקשות באיזור אחד. מהנדס העיר מציין כי משנת 2014 החלו לפעול באגף ההנדסה בשיטה של בודק אחד לכול בקשה.

יט. לבחון את הסיבות לירידה במספר הבקשות שנידונו בוועדות ובמספר היתרי הבנייה שאושרו במחצית הראשונה של שנת 2014 בהשוואה לשנת 2013, למרות הגידול במספר הבקשות להיתרים שהוגשו בתקופה זו. בהתאם לכך, למצוא את הדרכים להגדיל מספרים אלו על מנת לייעל את השירות לתושב ולצמצם למינימום הנדרש את לוחות הזמנים לטיפול בבקשה ולמתן ההיתר.

כ. לשלוח הודעות בכתב למתנגדים בנוגע לכינוס הוועדה במטרה שיוכלו להגיע ולהביע בפני הוועדה את הסיבות להתנגדותם.

כא. לקבוע סדרי עדיפויות לבדיקתם של מפקחי הבנייה את הבקשות, כך שבקשות שהוגשו ראשונות ייבדקו ראשונות ובנוסף, לקבוע סדרי עדיפויות מקצועיים אחרים באם הם קיימים.

כב. לבצע מעקב ובקרה שיטתיים אחר לוחות הזמנים בטיפול בבקשה, כך שניתן יהיה למנוע עיכובים מיותרים.

כג. לבחון את האפשרות לכך, שכאשר מבוצע שינוי של השימוש בנכס, כגון: מעסקים למגורים באגף ההכנסות, הדבר ידווח אוטומטית לאגף ההנדסה לשם בדיקה.

כד. להקפיד על גבייתה של אגרת הבנייה המינימאלית בהתאם לתעריף המתפרסם בתקנות חוק התכנון והבנייה ולא מעבר לכך.

כה. לפעול לשיתוף פעולה מלא בין המחלקה לרישוי ובין העובדת המועסקת מטעם משרד רואה החשבון במטרה לסייע בגביית מלוא האגרות וההיטלים בבקשות להיתרי הבנייה.

כו. לבחון את האפשרויות הקיימות על מנת לצמצם את שלבי ביצוע התשלומים בגין אגרות בנייה והיטלים, כפי שהוא מתנהל כיום, במטרה להעניק לתושבים שירות טוב יותר ולהקל גם על עבודת העירייה. האפשרויות להתייעלות בתחום זה יכולות להיות, כדלקמן:

1. הנפקת שוברי תשלום באגף ההנדסה במקום בגזברות העירייה.

2. העברת אגרת החיוב המוצאת על ידי אגף ההנדסה באמצעות הדואר האלקטרוני אל גזברות העירייה, כך שהתושב יוכל להגיע ישירות לגזברות העירייה מבלי צורך לעבור קודם לכן במשרדי אגף ההנדסה על מנת לקחת את אגרת התשלום.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

3. הרחבת האפשרויות לביצוע התשלום גם טלפונית באמצעות כרטיס האשראי.
4. שליחת אישור הגזברות על ביצוע התשלום לאגף ההנדסה באמצעות הדואר האלקטרוני (ולא על ידי התושב).
- אין ספק כי התנהלות זו תפחית באופן משמעותי את היקף התושבים הפונים לאגף ההנדסה. התושב יוכל להגיע לאגף ההנדסה רק כאשר ההיתר יהיה מוכן.
- כז. להנהיג באגף ההנדסה מנגנון בקרה על אופן ביצוע התחשיבים של אגרות הבנייה והיטלי הפיתוח.
- כח. לבחון את הפערים הקיימים בין הרישומים באגף ההנדסה על ההכנסות מאגרות הבנייה והיטלי הפיתוח ובין הרישומים הקיימים בגזברות העירייה של אותן ההכנסות.
- כט. לחייב את תאגיד המים בתשלום שכרם של מבצעי התחשיבים של אגרות הבנייה והיטלי הפיתוח באופן יחסי עבור השירות שהתאגיד מקבל בתחום זה.
- ל. לנהל מעקב ובקרה כולל באמצעות תוכנת המחשב על הגשת העררים על החלטות הוועדה המקומית לוועדה המחוזית.
- לא. להשיב למגיש הבקשה את דמי הפיקדון במקרים בהם סרבה הוועדה המקומית לאשר את בקשתו.
- לב. לקבל החלטה סופית הנוגעת לחילוט הערבות במקרים בהם לא הוצאה תעודת גמר בשל אי עמידה בתנאי ההיתר במלואם, וזאת, בהתאם לחוות דעת מקצועית ומשפטית, במטרה להביא לסיומו של תהליך הארכת תוקפה של הערבות בכול פעם מחדש.