

פרק ה' : הוועדה המקומית

1. כללי

- 1.1 הוועדה המקומית, האחראית על הוצאת היתרי הבנייה, פועלת מכוח חוק התכנון והבנייה התשכ"ה - 1965, ומחוייבת לפעול בהתאם להוראות החוק.
- 1.2 הוועדה עורכת ומאשרת תכניות שבתחום סמכותה. בנוסף, היא דנה ומעבירה את המלצותיה בנוגע לתכניות שאישורן הוא בתחום סמכות הוועדה המחוזית.
- 1.3 מהנדס העיר הוא מהנדס הוועדה המקומית.

2. הוועדה המקומית

- 2.1 הוועדה המקומית היא שם כולל לוועדות רשות הרישוי, ועדת המשנה ומליאת הוועדה.
- 2.2 בסמכותה של רשות הרישוי לאשר רק בקשות פשוטות תואמות תכנית בניין ערים, שאין בהן חריגות, הקלות או התנגדויות.
- 2.3 ועדת המשנה היא בעלת סמכויות רבות יותר, אך רק מליאת ועדה רשאית לדון בבקשות חריגות ובנושאים עקרוניים שונים.

רשות הרישוי

- 2.4 רשות הרישוי היא הרכב מתוך הוועדה המקומית: יו"ר הוועדה הוא היו"ר ומהנדס הוועדה הוא חבר. יש שמכנים את רשות הרישוי כ"ועדת השניים". בסמכות רשות הרישוי לאשר בקשות להיתר התואמות תב"ע. רשות הרישוי אינה מוסמכת לאשר הקלות או שימושים חורגים.
- 2.5 חברי ועדת הרישוי בעירייה הם: יו"ר הוועדה המקומית, מהנדס העיר והיועצת המשפטית. מנהלת המחלקה לרישוי משתתפת בישיבות ועדת הרישוי כנציגה מקצועית.

ועדת המשנה

- 2.6 חברי ועדת המשנה הינם נבחרים ציבור.
- #### **הדיון בוועדה וקבלת ההחלטה**
- 2.7 הוועדה אינה מתחייבת לאשר את הבקשה שהוגשה וייתכן כי תחליט לדחות את הבקשה.
 - 2.8 הוועדות דנות בבקשה של כול מקרה לגופו, כך שאין משך זמן קבוע ומוגדר מרגע הגשת הבקשה ועד לקבלת ההיתר. עם זאת, תהליך בדיקת הבקשה יכול להתארך גם עד שנה מיום הגשת הבקשה.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

2.9 על הוועדה למסור את החלטותיה בתוך 14 ימים ממועד התכנסותה. לאחר הדיון בוועדה יש להכין פרוטוקול אשר יכלול את ההחלטה עצמה ורשימת התנאים לצורך קבלת ההיתר.

2.10 עותק מהפרוטוקול יש לשלוח למגיש הבקשה.

3. המידע המתקבל מהוועדה

3.1 המידע שעל הוועדה המקומית למסור אמור לכלול את הפרטים הבאים:

3.1.1 פרטי הקרקע.

3.1.2 ייעוד הקרקע.

3.1.3 רשימת התכניות החלות על הקרקע.

3.1.4 שימושים מותרים.

3.1.5 שטחי בנייה מותרים (זכויות בנייה).

3.1.6 הגבלות בנייה לפי תכנית החלה במקום, לדוגמה: גובה בניין, מספר קומות, מספר יחידות דיור, מספר מרתפים וקווי בניין.

3.1.7 הגבלות נוספות, לפי החלטות הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה, לדוגמה: מראה חיצוני אחיד באזור מסויים.

3.1.8 מידע על תשתיות הרשות המקומית.

3.1.9 חבות בתשלום היטל השבחה.

3.1.10 מפת מדידה או תרשים מתאר שכוללים את כול המידע. לדוגמה: שרטוט קווי הבניין, מידע על קווי מים, ביוב, חשמל ועוד.

4. החלטת הוועדה

4.1 החלטת הוועדה יכולה להיות אחת מהבאות:

4.1.1 מתן היתר.

4.1.2 סירוב מתן היתר.

4.1.3 תיקון, שינוי, ביטול או התניית תנאים לקבלת ההיתר.

4.2 הוועדה רשאית להתנות תנאים למתן היתר, בין היתר, בנושאים הבאים: חומרי הבנייה, השלמת הבניין ומראהו החיצוני, מילויים וחפירות, התאמת מפלסי הנכס למערכת הדרכים והניקוז ולעיצוב נוף הסביבה, עבודות פיתוח מסביב לבניין המוצע, הריסת בניין שיש לו קשר עם העבודה שמוצעת, מערכות ומתקנים במבנה, מקומות

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

חנייה וגישה אליהם, מקלטים וסידורי בטיחות אחרים, סימון ותאורת אזהרה למניעת מכשולי טיסה, הבטחת יציבות הבניין במהלך העבודה, נקיטת אמצעי בטיחות להגנת הציבור והעובדים בביצוע העבודה, כולל התקנת מנורות, פיגומים ומחיצות קרשים, מניעת הפרעה במהלך העבודה, סילוק כלים, מכשירים וחפצים אחרים מהנכס ומסביבתו לאחר השלמת העבודה, התקנת חדרי מדרגות מוגנים בבניינים שאינם בניינים גבוהים או בניינים רבי קומות, מפגעים סביבתיים, עריכת חוות דעת סביבתית, והתניית תנאים בהיתר בנושא נקיטת אמצעים למניעת מפגעים סביבתיים, כהגדרתם בתקנות התסקירים, מקום לאסיפות, פסולת הבניין ואסבסט.

4.3 ההיתר יינתן בתנאי שהעבודה תבוצע בהתאם להוראות המפורטות בתוספת השנייה בתקנה (חוק התכנון והבנייה).

4.4 בנוסף, הוועדה המקומית רשאית לדרוש אישורים של רשויות וגופים חיצוניים כתנאי למתן ההיתר, כגון:

4.4.1 **אישור משרד הבריאות** – עבור מבנים המיועדים למטרות ציבור, בריאות, עסקים, מלאכות ותעשיות, בהתאם לסעיף 22 בתקנה.

4.4.2 **אישור רשות הכבאות** – עבור מבנים מחומרים דליקים ולבניינים שנועדו למלאכה, תעשייה, אחסנה ולצורכי חקלאות, בהתאם לסעיף 14.00 בתוספת השנייה לתקנה.

4.4.3 **אישור רשות התעופה האזרחית** – בבניינים שגובהם מעל 60 מטרים, בהתאם לסעיף 7.89.00 בתוספת השנייה לתקנות התכנון והבנייה (בקשה להיתר תנאיו ואגרות), התש"ל - 1970.

4.4.4 **אישור משרד העבודה** – עבור הנחת מתקן נייד למערכת הספקת גז, בהתאם לסעיף 20.1 בתוספת השנייה לתקנות התכנון והבנייה (בקשה להיתר תנאיו ואגרות), התש"ל - 1970.

4.4.5 **אישור מורשה נגישות** – בבניין ציבורי ובבניין מגורים חדש, שיש בו לפחות שש דירות עם כניסה משותפת, בהתאם לסעיף 158 וסעיף 3 לחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה - 1965.

5. השלמת הדרישות לקראת קבלת ההיתר

5.1 לאחר הדיון בוועדה המקומית, נשלחת למבקש הודעה על החלטת הוועדה, ובמקרה של מתן היתר מותנה במילוי דרישות, מפורטות הדרישות שיש להשלים. על המבקש להשלים את הדרישות בהתאם להנחיות הוועדה על מנת לקבל את היתר הבנייה.

5.2 תוקף החלטת הוועדה הוא לשנה מיום ההודעה למבקש על אישור בקשתו. ההחלטה נחשבת כבטלה אם במשך השנה לא הוצא היתר הבנייה.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

5.3 לאחר שמבקש ההיתר ממלא את כול הדרישות המופיעות בהחלטת הוועדה ומשלם את האגרות וההיטלים שחושבו עבור בקשתו, ניתן להפיק עבורו את היתר הבנייה.

5.4 הביקורת ביקשה לבדוק את שיעור המבקשים שבקשתם אושרה בוועדה, אולם הם לא פעלו להוצאת ההיתר מכול סיבה שהיא (לא שילמו את האגרות וההיטלים, החליטו שלא לבצע את הבנייה וכו'). בדיקה זו לא התאפשרה משום שאגף ההנדסה לא הציג נתונים אלו בפני הביקורת, כנראה בשל העדר מיומנות בשליפת הנתונים מתוכנת המחשב.

5.5 היתר הבנייה מופק בשלושה עותקים, עליהם חתומים מהנדס העיר וראש העיר.

5.6 תוקף ההיתר הוא לשלוש שנים מיום הוצאתו.

5.7 הביקורת ביקשה לדעת מהו שיעור היתרי הבנייה שלא עשו בהם שימוש במשך שלוש שנים מיום המצאתם למבקש, אולם באגף ההנדסה לא נערך מעקב לאיסוף נתונים אלו.

6. נתונים על הוועדות

6.1 הביקורת ריכזה את הנתונים על התכנסויות הוועדות השונות בשנים 2012, 2013 ו-2014 עד לחודש מאי.

6.2 להלן בטבלה מספר ההתכנסויות בכול אחת מהוועדות לתקופה המדוברת:

שם הוועדה	שנת 2012	שנת 2013	שנת 2014 (עד חודש מאי)
משנה	16	13	4
רשות רישוי	17	18	4
מליאה	4	1	2
סה"כ	37	36	8

6.3 תדירות ישיבות ועדת המשנה וועדת הרישוי הסתכמה בשנים 2012-2014, בכ- אחת לשלושה עד ארבעה שבועות. לעומת זאת, אם מתייחסים לחמשת החודשים הראשונים של שנת 2014 מתקבל הרושם כי קיימת ירידה בתדירות התכנסותן של ועדות אלו (אחת לחמישה שבועות). יש לבחון תדירות זו בתום שנת 2014 בהשוואה לשנים הקודמות לה.

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

6.4 לדברי מהנדס העיר תדירות ישיבות ועדת המשנה וועדת הרישוי עלתה במחצית השנייה של 2014.

7. פרוטוקולים

- 7.1 הביקורת בדקה את אופן תיעוד הדיונים בוועדות השונות ומצאה כי קיימים פרוטוקולים מפורטים המתעדים את פרטי הבקשה, מהותה, ההתנגדויות במידה שהוגשו בגינה, חוות דעתו של מהנדס העיר והחלטה שהתקבלה בדיון בוועדה.
- 7.2 כאמור לעיל, על הוועדה המקומית להכין את פרוטוקול הדיון בוועדה ולשלוח את ההחלטות למבקשים לא יאוחר מ- 14 ימים ממועד התכנסותה.
- 7.3 הביקורת בדקה באופן מדגמי מספר פרוטוקולים ומצאה כי במרבית ישיבות הוועדה שנדגמו, הוכנו הפרוטוקולים בתקופה שלא עלתה על 14 יום ממועד הישיבה, כנדרש.
- 7.4 באופן חריג נמצא כי פרוטוקול של ישיבה שהתקיימה ב- 22.6.14 הוכן רק לאחר **חודשיים ימים** ב- 10.8.14, ופרוטוקול של ישיבה שהתקיימה ב- 9.9.13 הוכן רק לאחר **חודש ימים** 8.10.13.

8. ועדת ערר

- 8.1 ניתן להגיש ערר לוועדת הערר על החלטות של ועדה מקומית במקרים שהוועדה דחתה את הבקשה להיתר בנייה. בקשת הערר מוגשת לוועדת ערר של המחוז אותה ממנה שר הפנים.
- 8.2 אם הוועדה סירבה לתת היתר למבקש, והוא החליט שלא להגיש בקשה לוועדת ערר, יחזור לו הפיקדון ששילם בשלב הגשת הבקשה להיתר.
- 8.3 להלן בטבלה פירוט הסוגים של מגישי הערר והמועדים להגשתו:

מועד הגשת הערר	מגיש הערר
תוך 30 ימים מהיום בו קיבל מבקש ההיתר את החלטת הוועדה	מי שהגיש בקשה להיתר והיא סורבה על ידי הוועדה המקומית
תוך 30 ימים מהיום בו קיבל המתנגד את החלטת הוועדה	מי שהתנגד לאישור הקלה או לשימוש חורג והתנגדותו נדחתה על ידי הוועדה המקומית
לאחר שחלפו שלושה חודשים מיום הגשת הבקשה	מי שהגיש לוועדה המקומית בקשה להיתר והיא לא קיבלה החלטה תוך שלושה חודשים מיום ההגשה
תוך 15 ימים מהיום בו ניתנה החלטת הוועדה	שני חברי ועדה או שני נציגים בוועדה, החולקים על החלטת הוועדה המקומית
תוך 15 ימים מהיום בו הודיעו לו על	מי שנפגע מסירוב הוועדה המקומית לאשר חיבור חשמל, שירותי טלפון,

היתרי בנייה - המחלקה לרישוי

מועד הגשת הערר	מגיש הערר
הסירוב	מים, בשל בנייה שבוצעה בסטייה מההיתר
תוך 30 ימים מיום שהתקבלה החלטת הוועדה	מי שנפגע מהחלטת הוועדה המקומית לתת היתר על סמך תכנית מופקדת
תוך 30 ימים מיום שקיבל מבקש ההיתר את החלטת הוועדה	מי שנפגע מהחלטת רשות הרישוי או הוועדה המקומית לבטל את ההיתר

9. דיון בוועדת הערר

9.1 מזכיר ועדת הערר ישלח למבקש אישור בכתב על קבלת הבקשה, כולל תאריך הגשה ומספר תיק ערר. כמו כן, המזכיר ישלח עותק של הערר לכול אחד מהנדרשים להשיב לערר, באמצעות דואר רשום או שליח, ויזמין את הצדדים לפחות שבעה ימים לפני מועד הדיון.

9.2 המשיב לערר רשאי להגיש את תשובתו לוועדת הערר תוך 15 ימים, וישלח עותקים למגיש הערר וליתר המשיבים. הוועדה המקומית תעביר את תשובתה, בצירוף כו המסמכים, לוועדת הערר. התשובה לערר תכלול תכנית החלה על המקום, פרוטוקולים, תשריטים ועותקים מהבקשה או ההתנגדות שנוגעים לערר. לאחר קבלת כול התשובות, תדון הוועדה בבקשה בנוכחות הצדדים, ותעביר את החלטתה לכול הצדדים.

9.3 להלן הנתונים שנמסרו לביקורת על הגשת ערר לוועדה המחוזית על החלטת הוועדה המקומית:

9.3.1 בשנת 2011 - 2

9.3.2 בשנת 2012 - 5

9.3.3 בשנת 2013 - 10

9.3.4 בשנת 2014 - 7

9.4 נתונים אלו מבוססים על רשימות המצויות בידי מזכירות המחלקה לרישוי. מעבר לכך, לא נמצא תיעוד ממוחשב. מכאן, שאין וודאות כי אלו הנתונים המלאים.

9.5 הרושם המתקבל (בהנחה כי אלו הם הנתונים) כי מדובר בשיעור נמוך יחסית של הגשת עררים בהשוואה למספר הבקשות שהוגשו בשנים אלו לוועדה המקומית.

