



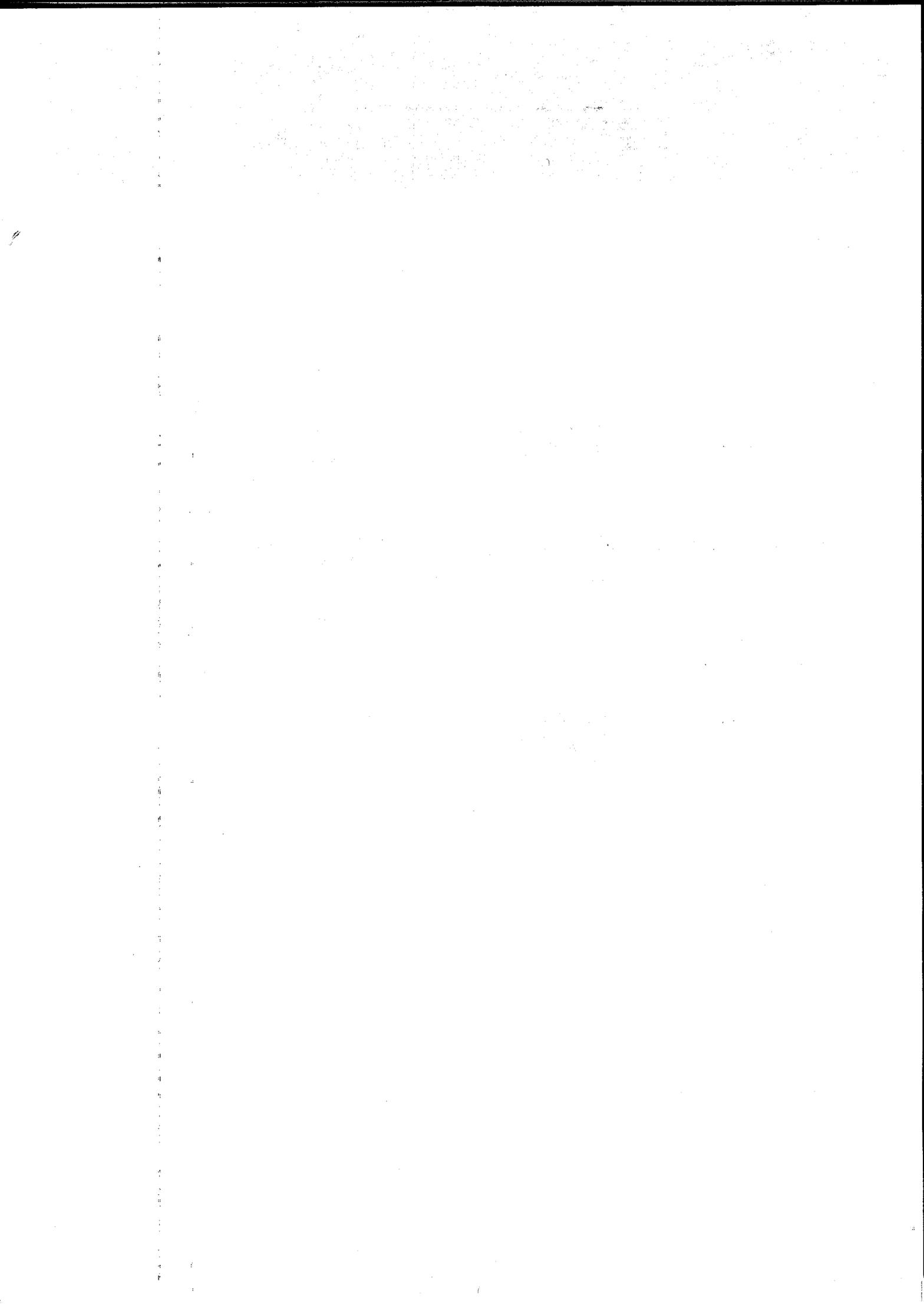
נספח

תגובת אגף רישוי ופקוח על הבניה

על טיוטת ממצאים לדו"ח ביקורת
מבקרת העירייה

ספטמבר 2001

29.11.01



פרק: כללי

סעיף 2 – מבקשים להעיר כדלקמן:

- מתוקף תקנות החוק האגף אינו אחראי להפיץ מידע לגבי תהליכי רישוי בניה. התהליך נקבע במסגרת החוק. אם ניתן שירות כזה הרי הוא בא מרצון הרשות להקל על אזרחיה.
- נושא מבנים מסוכנים לא מטופל מכח חוק התכנון והבניה אלא מכח חוק העזר העירוני בדבר הריסת מבנים מסוכנים תשלי"ב – 1971.

סעיף 3 (ט) –

ההשוואה שעושה המבקרת לעניין מתן היתרי בניה בהשוואה לתקני כח-אדם בשנים 1990 – 2000 – מטעה. היום: המחלקה לפקוח על הבניה מונה 32 איש, תיעוד ובקרה 20 איש, רישוי בניה 19 איש, הנהלת האגף – 4 איש.

המוצג בטבלת המבקרת נותן תמונה לא נכונה בזה שהיא מציגה תקני כח-אדם של כל האגף לעומת מספר הבקשות ומספר ההיתרים, כאשר בקשות הרישוי מרוכזות במח' לרישוי בניה והמוצג בטבלאות מהווה רק חלק מעבודתה.

לעניין פערים בין מספר בקשות הרישוי לבין מס' ההיתרים שהונפקו בכל שנה – יש למחוק את הפסקה שכתבה המבקרת "מבקשים שהאריכו את זמן הטיפול" – מושג כזה אינו קיים.

סעיף 4 (ג) –

לא ברור איזה קובץ פקוח קיים משנת 1973. לנו לא ידוע על קיומו של קובץ כזה. אם המבקרת תמציא לנו קובץ כני"ל – נודה לה על כך.

בקובץ תלונות של המח' לפקוח על הבניה לא קיים מושג של "תיק רישוי". יתכן שהכוונה היא לתיק טיפול. (לדוגמא: רצ"ב טופס ביקורת בשטח – נספח א')

פרק: ממצאים

סעיף ב – תיאור המבנה הקיים:

המבקרת אינה מדייקת להלן הערותינו:

- (1) מבנה המחלקה לרישוי בניה מבוסס על חלוקה גיאוגרפית ולא כפי שמציגה המבקרת. לא מובן מדוע ועל סמך מה קבעה המבקרת שיש חלוקה לשלושה אזורים גיאוגרפיים עיקריים, כאשר קיימים 7 אזורים.
- (2) עד שנת 1989 המידע להיתרים לא ניתן ע"י אגף רו"פ אלא באגף תב"ע (מר דו"ח המבקר לא מצא ליקויים באופן מתן המידע לאזרח, כנדרש עפ"י החוק, שכן התקנות למתן מידע להיתר חוקקו בשנת 1992.
- באגף רו"פ לא מכירים את הדו"ח משנת 1989, כמצוין ע"י המבקרת. אם המבקרת תואיל להציגו בפנינו – נגיב בהתאם.
- (4) הממשק לו מתייחסת המבקרת אינו מצומצם כלל, שכן מדובר בבדיקה של כ- 1,500 בקשות להיתר (התאמתה למציאות).
- כ"כ מחלקת בקרה ותיעוד מעבירה לבדיקת מח' פקוח על הבניה, מאות החלטות של הועדה המקומית הדורשות ביצוע הריסה או בדיקות אחרות בשטח – עוד לפני הוצאת היתר.

מחלקת בקרה ותיעוד

פרק כללי

סעיף 9 – מבנה ארגוני של מח' בקרה ותיעוד באגף רישוי ופקוח על הבניה

אנחנו מבקשים להביא את הדברים על דיוקם:

א. שם המדור הוא מידע ומעקב ולא כפי שמציינת המבקרת – בקרה ומידע. הפקידות הן פקידות קמ"ר, ולא ק"ק מידע – בלבד, כפי שמופיע בתרשים המבקרת.

ההגדרה היא: פקידת קבלת קהל מידע ורישוי.

ג.3 עם הטמעת מערכת המחשוב החדשה לתיקי מידע, יבוטל הצורך בהנעת תיק המידע בין התחנות השונות.

מדובר בכ- 1,000 העברות בחודש, כאשר מספר התיקים הפעילים, בממוצע, הינו 200 בחודש. עם זאת, אותו פקיד עוזר ימשיך לטפל בניוד כ- 1,500 בקשות רישוי פעילות הקיימות, בדרך כלל, במערכת.

ג.4 - הגדרת תפקידו של מהנדס הרישוי העובד במחלקה היא:
- יועץ מקצועי לתהליך המידע והרישוי (בזמן קבלת קהל)
- בודק ומאשר מתקני אשפה
- אחראי על ניתוב וביקורת סופית של תיקי מידע
- עורך דרפטים לבקשות להארכת תוקף החלטת ועדה.

אנחנו מבקשים לציין כי ניידות העובדים מתבצעת לפי צרכי העבודה ועל מנת ליעל את מתן השירות לאזרחים.

בעבר פנינו אל התקינה ובקשנו לשנות את שיבוץ העובדים. הנושא בטיפול.

ג.5 פקידות מדור מידע ומעקב (פקידת קמ"ר) מבצעות תפקידן בהתאם להגדרת התפקיד:

- קבלת תיקי מידע, הזנתם למערכת הממוחשבת והפצה לתחנות.

- מעקב, באמצעות דו"חות, אחר התקדמות תיק המידע, לצורך עמידה בזמנים הקבועים בחוק.

- הזנת תשובות תחנות המידע החיצוניות ו/או הפנימיות. סידור סופי של התיק והעברתו לביקורת מהנדס הרישוי האחראי.

- שליחת הודעות, אל מגיש הבקשה, בדבר סיום הטיפול בתיק.
- הזנת פרטי הבקשה להיתר, במערכת הממוחשבת, ופתיחת תיק הרישוי.
- שליחת הודעות (בדואר רשום) לזכאים (לפי תקנה 2ב'). יצוין שמדובר בכ- 700 מכתבים, בממוצע, לחודש.
- שלוש פעמים בשבוע, שליחת דו"ח על מספרי בקשות לחברת הפרסום ומעקב אחר עמידתם בלוח הזמנים.
- קבלת קהל במדור מתקיימת בכל ימות השבוע (פרט ליום ו') וכוללת:
 - * קבלת וביקורת האישורים/המסמכים שנדרשים לצורך הוצאת היתר.
 - * מסירת מידע על מצב הטיפול בתיקי מידע ורישוי, והנחיות להמשך טיפול.
 - * מסירת היתרים ותיקי מידע.
 - * מסירת טפסים, החלטות וכיו"ב.
 - * קביעת פגישות לתחנות בתהליך תאום התכנון – באגף ומחוצה לו.

פרק: פרסום בעיתון

סעיף 12 – מבקשים להביא דברים על דיוקם:

ת.ב. 0947-010)

לנו לא ברור איזה קשר מצאה המבקרת, בעניין הטיפול בבקשה הנ"ל לבין פעילות המחלקה לבקרה ותיעוד.

1. לא מובן על סמך מה קבעה המבקרת שהמבקש פרסם את מלוא ההקלות האפשריות לעניין זכויות בניה.
2. בבדיקת הבקשה הנ"ל נמצא שפורסמו רק 2.7% מתוך 6% שניתן לבקש מהם. היתר הבניה כלל בתוכו רק את היקף הבניה הנובעת מהקלה זו – בלבד.
3. לעניין הבקשה השניה ומהותה – לא היה צורך בפרסום נוסף שכן הבקשה לא כללה חריגות מהתב"ע.

פרק: נכסים גובלים

סעיפים 15 – 16: לדעתנו הביקורת שוגה. להלן הערותינו:

הנהלים, שעל פיהם עובדת החברה המפרסמת (שזכתה במכרז בנושא מסירת הודעות לפי סעיף 149), כתובים בתנאי המכרז ובחוזה עם החברה.

כל תלונה של "זכאי לקבלת הודעה", על כך שלא קיבל הודעה אישית, נבדקת לגופה והמלין מקבל תשובה.

א. ת.ב. 25-137

- מבדיקתנו עולה כי:

* בעלי המרתף – מר | – חתם על קבלת הודעה.
בעלי החנויות בקומת הקרקע הם האחים – מגישי הבקשה.
* מר , המחזיק בשתי יחידות בקומת הקרקע, חתום על הבקשה הכוללת את ההקלות.
בבוא הזמן, כאשר חברת הפרסום רצתה למסור לו הודעה – הנ"ל סירב לקבלה.

- יצוין כי חב' הפרסום, שהמבקרת טענה כי באוגוסט 1993 מסרה את ההודעה למתלונן – התחלפה.
הנוהל הקיים היום – בו מחויבת החברה הנוכחית, עפ"י סעיף 3.4 בחוזה מס' 9900351, להחתיים את הזכאי על נוסח (טופס ההודעה).
לאחר שלשה ביקורים (בימים ובשעות שונות) בהם לא נמצא בביתו, ידביק נציג החברה את ההודעה על הדלת.

ב. ת.ב. 885-027

בבדיקה שערכנו נמצא כי המתלונן נמצא בחלקה 172 (רח') שאינה גובלת עם חלקת הבונה שמספרה 150.
בין שתי החלקות הנ"ל מפרידה חלקה 179 ולכן לא הייתה כל חובה למסור לו ההודעה.
גם במקרה זה לא ברור על אילו ליקויים, לכאורה, מצביעה המבקרת ומה הקשר שלהם לפעילות המחלקה לבקרה ותיעוד.

סעיף 17 – תהליכי עבודה – תהליך הכנת תיק מידע

דו"ח הביקורת אינו ברור ומכיל אי דיוקים, להלן הערותינו:

- תרשים הזרימה של תהליך הכנת תיק מידע – אינו מדויק ולא ברור, אך מכיוון שעברנו לעבוד במערכת מחשוב חדשה, חלו שינויים וכעת אין מקום להתייחסות.

ב' – הניסוח שגוי.

להלן הניסוח הנכון: המחלקה לשירותי בניין עיר פועלת בין השעות 08.00 – 10.00 ומוסרת מידע על זכויות בניה ולא מידע על הליך הבקשה להיתר.

ג' - לא ברור מה זה "פרטי המחלקה".
מדובר בטופס להגשת בקשת מידע להיתר – ערוך בהתאם לתקנות.

ד' – לא מדובר בניתוב תיקים/אישורים אלא בחלוקת או פיזור תיקים.

ה' -התיק מועבר אל מהנדס הרישוי רק בשלב הסופי לאחר איסוף כל חוות הדעת.

פרק: קריטריונים של איכות מתן שירות במחלקת בקרה ותיעוד

סעיף 18 - הפעילות והמעורבות האישית של המנהלים בנושא שירות:

ב. לאורך כל הדו"ח הביקורת שוגה בהגדרת המדור: צריך להיות - מדור מידע ומעקב ולא מדור בקרה ותיעוד.

סעיף 19 - שירות מכוון לקוח

א. בחינה מתמדת של צרכים וציפיות הלקוח:

לעניין הקשיים באיתור כתובות ומבנים - אכן קיימים קשיים בנושא. לאחרונה, נערכו מספר ישיבות, בהשתתפות מה"ע ומשנה למה"ע, וגובשו דרכי פעולה למניעת הישנות התופעה.
לראיה רצ"ב סכומי החלטות (נספחים: ב, ג, ד, ה).

ב. מתן שירות בהתאם להוראות חוק ונהלים רשמיים: סעיף 3 - לא ברור מדוע פעולה פשוטה כמו: מסירת טופס למילוי - חייבת להתבצע לפי נוהל.

עם בוא האזרח מול הפקידה, הוא נשאל על נושא הבקשה למידע ובהתאם לתשובתו - מקבל את הטופס המתאים.

ב.4) אינו מדויק לחלוטין.

לא נמסר תיק מידע שאינו כולל מידע מכל התחנות, פרט לשתי תחנות חיצוניות - "בזק" ו"חברת החשמל".

מכיוון שאין לנו אמצעים רבים להשפיע על התחנות הנ"ל לעמידה בזמנים סבירים, תיק המידע נמסר גם מבלי שנקבל תשובות משתי התחנות הנ"ל.

כאשר מתקבלת התייחסותן לתיק המידע, הדרישות של שתי התחנות הנ"ל (אם קיימות דרישות) נמסרות למבקש - בהמשך.
המבקרת לא הבינה את המהלך.

ב.6)

- מנהל הגנזך הטכני מכיר היטב את הנוהל ומנהל את העובדים על פיו.
- מאז שנכתב הנוהל, חוקק גם "חוק חופש המידע", הסעיף המתייחס בנוהל ל"תיקים רגישים" - מופעל בקפידה (לעיתים רחוקות) ורק באישור מנהל המחלקה.
- מספר פעמים בשנה מונפק "דוח חריגים", ותיקי הבניין (שנמצאים תקופה לא סבירה ברשות עובדי העירייה) נאספים ומוחזרים לגנזך הטכני באמצעות עובדי הגנזך.

ג. מתן שירות ע"י אנשים מקצועיים

המבקרת שוגה בנתונים שהעלתה בעניין הדרכה על מערכת המחשב, להלן הערותינו :

- מנהל המחלקה לבקרה ותייעוד עבר את הקורסים הבאים :

1987 – הכרת המחשב
1993 – הכרת המחשב האישי
1995 – קורס AUTOCAD
1999 – WINDOWS 95
2000 – עולם האינטרנט
2001 – WORD 6

רוב עובדות המחלקה עברו קורסים שונים כגון : (WORD , WINDOWS) במסגרת העירונית או באופן פרטי.

- במסגרת שתי סדרות של הרצאות, שהועברו בשנת 1996, מנהלת המחלקה לרישוי בניה העבירה הרצאות על : מהי בקשה, מהי מפה טופוגרפית, מפה מצבית.

ההרצאות הועברו לכל עובדי מנהל ההנדסה ובינוי ותשתית – לרבות עובדי המחלקה לבקרה ותייעוד.

כ"כ, הועברו הרצאות, באותם נושאים הקשורים במיפוי ומדידה, ע"י מנהל מחלקת המדידות.

ד. מתן שירות במקום אחד ללקוח

לא מדויק.

אין "משרד סגור". אם הכוונה היא לחדר 117 במחלקה לבקרה ותייעוד הרי שהפקידות, המאיישות אותו, מטפלות בקהל בכל שעות קבלת הקהל : במסירת טפסים, קביעת תורים, מתן החלטות, מסירת מידע וכו'.

כ"כ הן עוסקות בהקלדת הבקשות להיתר, טיפול בתיקי מידע, שליחת הודעות לזכאים, הקלדת והפצת מכתבים שונים.

הפקידות, שיושבות באולם הכניסה, מטפלות בעוד מספר מטלות שלא הוזכרו ע"י המבקרת, כגון :

בהליך המידע:

קבלת בקשות למידע
הקלדת בקשות
פתיחת תיקי המידע
מעקב אחרי התקדמות הטיפול בתיק וזירוז המטפלים
מסירת תיקי המידע.

בהליך הרישוי:

קבלת אישורים שונים והקלדתם במערכת הממוחשבת
הקלדת חו"ד מח' הפקוח על הבניה
מסירת מידע לפונים לגבי מצב הבקשה
רישום ממוחשב של תנועות הבקשות בין התחנות השונות
הכנת היתר הבניה לחתימת יו"ר הועדה
מסירת היתר הבניה.

הערות המבקרת בעניין ההמתנה לתיק – אינה נכונה.

- הנוסח אינו מדויק לחלוטין ולא ברורה קביעתה של המבקרת כאילו "לקוח הצריך להשיג אישורים לקבלת תיק מידע או תיק רישוי נאלץ לעבור בין מקומות שונים בתוך מנהל ההנדסה ומחוצה לו".
- כל המשפט מחבר נושאים שאינם קשורים זה לזה.
- אין מושג "אישורים לקבלת תיק מידע".
- הגשת הבקשה למידע להיתר נעשית במקום אחד, מול פקידת הקקמ"ר, על סמך מילוי טופס המתאים למהות הבקשה (בניה חדשה, תוספת, שימוש חורג וכו').
- ממועד הגשת הבקשה למידע ועד מסירת תיק המידע, הלקוח לא צריך "לרוץ" בין תחנות או להביא אישורים כלשהם.
- כל ההעברות של תיק המידע, בין התחנות השונות, נעשית ע"י עובדי מח' בקרה ותיעוד.
- מזה כחודש ימים תהליך המידע ממוחשב במלואו וכל החומר עובר בין התחנות השונות ללא מגע יד עובד.
- כ"כ באפשרות המבקש להגיש את הבקשה למידע להיתר ממשרדו – באמצעות אינטרנט.
- דהיינו, כל זה נעשה ללא שום מאמץ מצד המבקש, או טרטור המבקש.

ו. טכנולוגיות מתקדמות במהלך מתן שירות

- החל מתאריך 1.11.01 הפעלנו את מערכת המחשוב החדשה המבוססת על WINDOWS, VISUAL BASIC ואינטרנט.
- מודל הגנזך, שהוכנס לשירות בשנת 2000 וסבל מ"מחלות ילדות" – השתפר באופן ברור, בחודשים האחרונים, ופחתו מאוד מספר התקלות בו.
- כל המחשבים במחלקה – הוחלפו בחדשים או שודרגו.
- במחלקה קיימות 10 מדפסות לשימוש העובדים ועוד 3 מדפסות סיכות – להנפקת שוברים לקופה.
- במחלקה קיימים גם שני סורקים.

ז. המבנה הפיזי

מקובלות עלינו העובדות שמעלה המבקרת.

אכן קשים הם תנאי העבודה של פקידות המדור למידע ומעקב, שכן קיימת צפיפות רבה והן סובלות מהעדר פרטיות ורעש. תנאי העבודה בגנזך הטכני שופרו מאוד. מערכת המיזוג – טופלה. מערכת התאורה – הוחלפה. דהיינו; חל שיפור מהותי לטובת העובדים והקהל.

סעיף 20 – שירות יעיל ואמין העומד בתקני הביצוע

א. מתן שירות עפ"י מדדים כמותיים הניתנים למדידה ולביצוע

מבקשים להבהיר:

2) אין מדד של מספר ימי תקן לכתובת דרפט – של שבוע ימים. כפי שיאמר בהמשך – אין מדובר בימי תקן אלא בזמן הנקבע להפקת דו"ח תזכורת למעקב.

לעניין הדוחות שאינן בשימוש - דוחות אלו נבנו למטרה מסוימת וענו על הדרישה באותה עת וכיום לא.

לדוגמא: דו"ח פעילויות כפולות – מטרתו הייתה לבדוק אילו בקשות עברו פעילות מסוימת יותר מפעם אחת.

כיום, לפעילות חוזרת (בדרך כלל) נמצא שם או הגדרה אחרת כמו: עריכת דרפט ועריכת דרפט חוזרת, בדיקה סופית ובדיקה סופית חוזרת.

כ"כ קיימת האפשרות שהדוחות, שצוינו ע"י המבקרת, אכן לא נמצאים בשימוש המחלקות באגף רו"פ אך נמצאים בשימוש מחלקות אחרות, שכן מערכת המחשוב נמצאת בשימוש שני המנהלים (הנדסה ובת"ש) המכילים מספר גדול של אגפים.

ב. מתן שירות רציף (קיצור תהליכים מסורבלים)

להלן הערותינו:

ב. "ביטול תפקיד פקיד עזר" – הכנסת מערכת המחשוב החדשה תבטל את הצורך בהעברת תיקי המידע בין התחנות.

עם זאת, עדיין נמצאים בטיפול כ- 1,500 בקשות להיתר – פעילות, שיש צורך בהעברתן בין התחנות השונות.

מכיוון שטרם ברור מתי תפותח מערכת המחשוב החדשה עבור מח' רישוי בניה – פקיד העזר יהיה נחוץ עוד זמן רב.

- המילה "סרבול" – אינה מקובלת עלינו:

לממצא הראשון – מתן עזרה בהפקת הדוחות ותלייתן באולם הרישוי לנוחות הציבור, אינה סרבול אלא עזרה טכנית.

לממצא השני – עדכון ידני אין בו סרבול. אין ברירה – כאשר המערכת הממוחשבת "נופלת" יש צורך ברישום ידני עד לעלייתה מחדש, ואז לעדכן את המחשב.

ג. קביעת הסדרים לויסות העומס במתן שירות: (עמוד 36 פיסקה אחרונה):

מבקשים להעיר כי אין תיעוד למספר השליחויות שעובד הגנוז מבצע שכן השליחויות מתבצעות עבור כל מנהל ההנדסה.

כל יום (בשעות הצהריים) אחד מעובדי הגנוז הטכני, אוסף מסמכים ממשרדים שונים. (כגון: לשכת מה"ע, מזכירות מנהל אגף רו"פ, מזכירות הועדות וכו') ואת ההיתרים (שהטיפול בהם הסתיים באותו

היום) ומעביר אותם לבניין העירייה (בכיכר רבין).

באותו מעמד הוא מחזיר חומר לבנין המנהל. כאשר יש צורך דחוף בשליחת / הבאת חומר עבור מה"ע, נבחרו ציבור וכדו' – מתבצעת שליחות נוספת.

דו"ח פרסומים (עמוד 37 בדו"ח הביקורת) – ההתייחסות של המבקרת בסעיף זה – לא רק שאינה ברורה, אלא גם שגויה מיסודה.

הדו"ח מופק אחת לשבוע ובמקרים חריגים (חוסר כח אדם) אחת לשבועיים. הנפקת הדו"ח לא באה במקום עבודת חברת הפרסום אלא על מנת לבקר אותה. בפועל מספר התלונות שהתקבלו על חריגות בזמן הטיפול של חברת הפרסום הוא זניח (מספר מקרים בודדים).

סעיף 21 – מתן מידע מקיף אודות השירות

מקובלים עלינו כל שבעת הסעיפים.

מבקשים להוסיף עוד סעיף: "מעריך שלם של שליחת הודעות והתראות לגבי קרבת התאריך, בו עומד לפוג תוקף ההחלטה, הגשת התפטרות, סיום טיפול בתיק מידע, הצורך בתשלום אגרות וכו' (כ"כ מסירת הודעות טלפונית לעורכי ומבקשי הבקשות)".

סעיף 22 – יחסי אנוש נאותים בקשר עם מקבל השירות

בעקבות דו"ח המבקרת, חודשה ההוראה המחייבת את עובדי המחלקה להזדהות בשמם – במענה טלפוני.

סעיף 24 – סקר שביעות רצון הלקוחות

עקב דרישת הנהלת העירייה לביצוע קיצוצים החליטה הנהלת מנהל ההנדסה לבטל את סעיף "סקר שביעות הרצון" מתכנית העבודה.

מחלקת רישוי על הבניה

להלן הערות כלליות למבנה הדו"ח בכל הקשור למח' רישוי בניה:

1. תחילת הפרק עוסק כללית בתהליך, ומעבר לנאמר בתשובתנו בהמשך אין לנו מה להעיר, והדבר תואם את דרך העבודה שהציגה מבקרת העירייה – בחינת ההליכים.
2. לפתע, בתפנית חדה, עוסקת המבקרת בתת פרק שכונה "צוותי התכנון" המרמז על ניגודי אינטרסים של עובד לשעבר באגף תב"ע כאשר לא ברור כלל שייכותו של תת פרק זה למחלקת רישוי בניה.
3. בדרך אגב יאמר, שאם יש ניגוד אינטרסים, זה מעניינו של האדם עצמו. מחלקת רישוי בניה פנתה ליועצת המשפטית בעניין זה וחוות דעתה, לאחר בדיקת חוזה התעסוקה שלו הייתה, שאין מניעה שהאיש המוזכר בדו"ח יגיש בקשות.
3. בהמשך חוזר הפרק לעסוק בנקודות הקשורות להליך הרישוי ואז שוב ישנו מעבר לתת פרק הנקרא "חריגות בניה בבתיים צמודי קרקע" – שלא ברור כל כך מה הקשר שלו ל"תהליך הרישוי" ונראה כאילו "הושחל" ללא קשר לנאמר קודם.
4. בהמשך מגיע סעיף 59 "חריגות בניה במבנים נוספים" וזה, רובו ככולו, עוסק בחריגות הבניה בשטח ולא ברורה שייכותו תחת פרק "מחלקת רישוי בניה" – ראה לדוגמה סעיף 59 ח' שבו אפילו אין אזכור כל שהוא לבקשה או להיתר בניה אלא לחריגות ותביעות נטו.
5. לממצאים שעולים בפרק 58 ראוי לציין נקודה שמתמודדים איתה מהנדסי הרישוי ביום יום והיא כמה יכולה הרשות להתערב בתכנון הפרטי ולדרוש דרישות כאלה או אחרות כאשר לא ניתן להצביע על סעיף שהתכנון נוגד אותו.
6. רבים המקרים שנראה לעין הבודק שיש בתכנון מסוים כדי להצביע על כוונות הלקוח לבצע עבירת בניה בהמשך, אך לא תמיד מוצאים את הדרך החוקית שלפיה תדחה הבקשה מטעמים אלה. המשפט "לכשאני אגנוב תתפוס אותי" נשמע לא מעט במחלקת הרישוי, וגם לעיתים שמחליטים לדחות תכנון בגלל אי סבירות או כוונות ברורות להכנת השטח לחריגת בניה בעתיד, אזי בעירוב ועדת הערר מתקבלות שם החלטות שאינן עולות בקנה אחד עם כוונות התכנון ושמירת החוק – ראה החלטת ועדת הערר (אחד העם 138 – סעיף 59ב').
- על אף האמור לעיל הדוח העיר את עינינו לנקודות מסוימות בתכנון שניתן לעמוד עליהם דוגמת הגישה למרפסת בצד חלל עובר.
6. בנושא "מבנה העזר" ו"הקיר הכפול" ההתמודדות של מהנדסי הרישוי מול הלקוחות גם היא אינה קלה.

בשנת 1992 הוכנסו תקנות חישוב שטחים שבהן הוגדר מה הוא שטח שירות ומה הוא שטח עיקרי שטח אחסנה הוגדר כשטח שירות.

ההתייחסות לתכניות בנין עיר שקדמו לתקנות היא, באופן כללי, כאל תכניות שהעניקו שטחים עיקריים ועליהם ניתן לאשר שטחי שירות.

תכניות בנין עיר חדשות (אחרי שנת 1992) מגדירות שטחים נפרדים לשטחי שירות. אם נקשר את הנאמר לעיל לממצאים של סעיף 58 צמודי קרקע, נמצא שתאורטית כל אחד מהם היה יכול לתכנן לו מחסן או חדר ארונות כחלק מהבניין ולא להכליל שטח זה באחוזי בניה!

אני סבור שהמחוקק לא נתן את הדעת כיצד מצופה מהרשות שתפקח את "המחיצה" הדקה, או העבה איך שתהיה במסגרת הדירה תוסר או לא תוסר. גם אם המחיצה לא תוסר, כיצד הרשות יכולה לפקח באופן תמידי את "מאחסנים" בחדר העזר או "עובדים". הדעת אינה מקבלת שכל שבוע, גם אם היה כ"א מספיק לכך, המפקח יצלצל בדירתך ויבקש לדעת אם המחסן בקוטג' שלך משמש לאחסנה ולא חדר משחקים וכיוצא בזה.

מתוך הנאמר לעיל נראה שה"מלחמה", בחריגות שהם בגדר שינוי פנימי או שימוש פנימי, שיש בה ציירת סטייה ניכרת, הנה "אבודה מראש".

הדרישה ל"קיר כפול", שסברנו, תקשה על ביצוע עבירה עתידית - לא הוכיחה את עצמה כיעילה, ונתפסה כ"הקשאה והתעללות לא סבירה" ובעקבות כך מנהל אגף הרישוי החליט במזכרו מ-9/2000 לבטלה.

להלן התייחסותנו לסעיפי ממצאי הביקורת

סעיף 26 - הלקוחות

יש להוסיף עוד סעיף ד. לקוחות פנים כגון: אגף מבני ציבור, אגף תב"ע, אגף רישוי עסקים וכן כל מי שמבקש להעלות נושא לדיון הועדה המקומית.

סעיף 27 - מבנה ארגוני של מח' רישוי בניה

ב. מבנה המחלקה הוא על בסיס חלוקה גיאוגרפית ל-7 אזורים ולא ל-3 אזורים, כפי שקבעה המבקר בדו"ח.

התיאור של עבודת מהנדסות רישוי בכירות (עד לפני מספר חודשים) - אינו מדויק. צריך להיות: אחת עסקה בבדיקת עבודת המהנדסים באשר להצעות הדיון בוועדות ובדיקת היתרי בניה והופעות בוועדת הערר השניה בטיפול בפרוייקטים גדולים וכל הקשור לכך.

ד. פקידת פניות הציבור מוצבת פיזית במחלקת הרישוי. הדבר נעשה מתוך שיקול דעת ולאחר שבזמנו קוצצה משרה במזכירות ברישוי. משרבו התלונות על פיגור במענה לגורמי חוץ ופנים ועל מנת שלא לפגוע בקהל - הוצבה הפקידה בחדר המזכירות של רישוי בניה ומבצעת את המטלות המוטלות עליה.

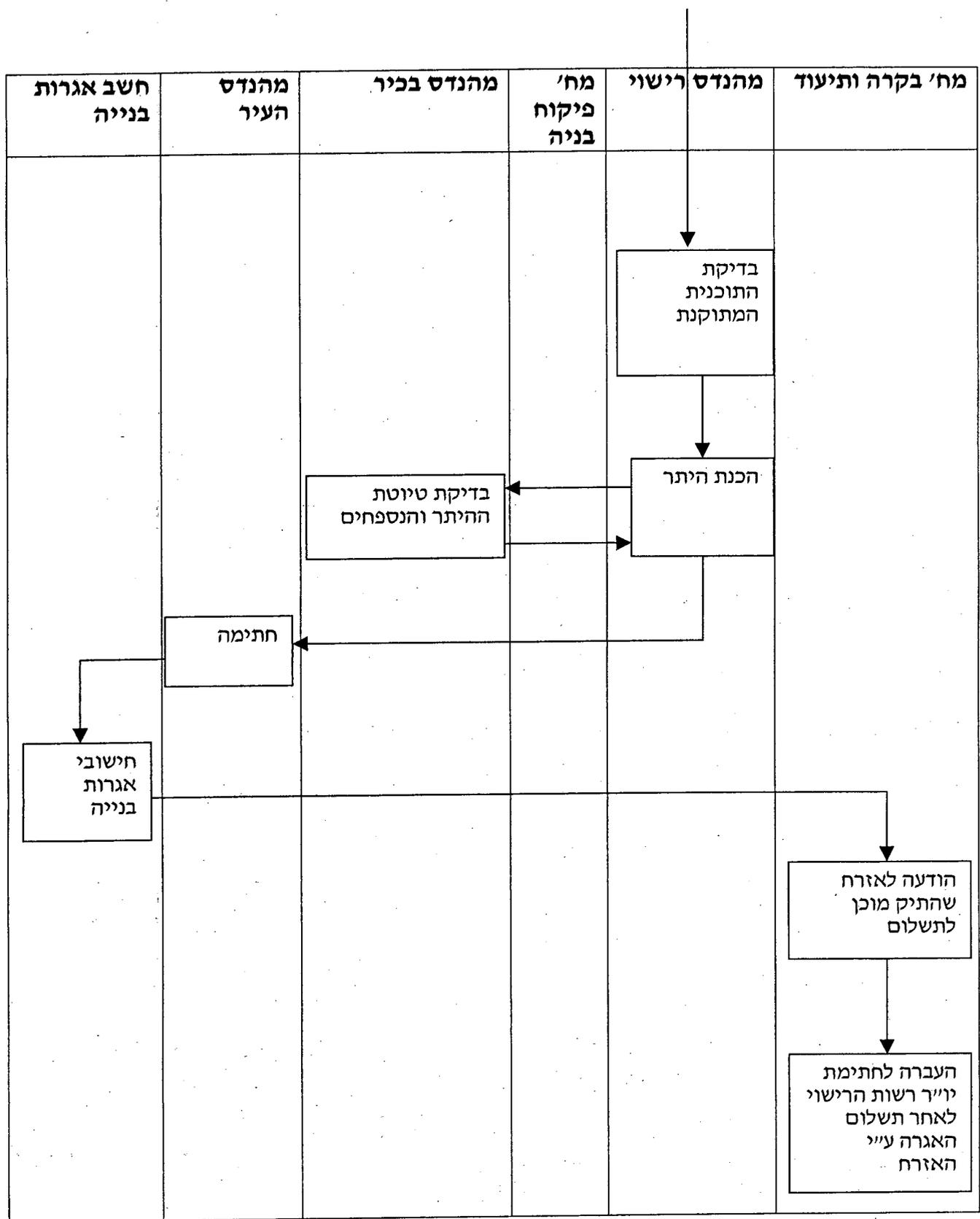
סעיף 28 - תהליכי עבודה - תהליך קבלת היתר בניה במסלול רשות רישוי

1. התהליך, כפי שציינה המבקר - אינו נכון. לא ברור כיצד נבנה תרשים הזרימה. היה נכון אם הייתה בודקת המבקר את תרשים הזרימה מול הרישוי לפני העברתו בממצאים. להלן תרשים זרימה מתוקן:

רכז ו.ב.ע	ועדת רשות רישוי	מנהל מחלקה	מהנדס בכיר	מחלקת פקוח בניה	מהנדס רישוי	מחלקת בקרה ותיעוד	אזרח
							<div data-bbox="1215 360 1372 622" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> הגשת טופס קבלת מידע ותרשימי סביבה ומגרש + תשלום אגרה </div> <div data-bbox="1042 556 1199 687" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> איסוף מידע מהתחנות </div> <div data-bbox="885 709 1042 950" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> בדיקת אוסף המידע מהתחנות וסיכום תיק המידע </div> <div data-bbox="1058 764 1199 895" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> מסירת תיק המידע </div> <div data-bbox="1215 928 1372 1092" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> הכנת בקשה עפ"י המידע </div> <div data-bbox="885 1037 1042 1255" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> בדיקת שלמות הבקשה הפקת שובר תשלום </div> <div data-bbox="1058 1233 1199 1343" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> רישום הבקשה </div> <div data-bbox="689 1288 870 1539" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> בחינה אם מתאימה למציאות והעברת הממצאים </div> <div data-bbox="1058 1408 1199 1517" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> משלוח הודעות לזכאים </div> <div data-bbox="885 1539 1042 1779" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> בדיקת הבקשה והכנת ממצאים בדו"ח מודפס ממוחשב </div>

המשך בדף הבא

רכז ו.ב.ע	ועדת רשות רישוי	מנהל מחלקה	מהנדס בכיר	מחלקת פקוח בניה	מהנדס רישוי	מחלקת בקרה ותיעוד	אזרח
<div data-bbox="111 694 268 891" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>הפקת אוסף דרפטים לאותו תאריך</p> </div> <div data-bbox="90 1000 268 1196" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>הפקת סדר הדרפטים המאושרים לדיון</p> </div>	<div data-bbox="302 1225 424 1345" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>דחייה או אישור</p> </div> <div data-bbox="323 1421 404 1502" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>A</p> </div>	<div data-bbox="459 897 597 1203" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>בדיקת תוכן הדרפט (אלא אם מנחה האגף (אחרת)</p> </div>	<div data-bbox="613 417 769 657" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>בחינת הדרפט והשבתו לתיקונים במידת הצורך</p> </div>		<div data-bbox="945 635 1102 821" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>תיקון הדרפט במידת הצורך והעברתו</p> </div>		



2. המסלול המתואר אינו מתייחס למקרים בהם נדרשים תיקונים היוצרים (LOOP פנימי) בתהליך.

3. המסלול אינו מתייחס לבקשות שיש בהם התנגדויות.

סעיף 28 (עמוד 48 בדו"ח):

(אינו ממוספר או מחולק לסעיפים, תת סעיפים וכדו') אנחנו מבקשים להעיר, לגבי עריכת כל הדו"ח, שנכון היה אילו המבקרת הקפידה על מספור, ציון פרקים, חלקים, סעיפים, תת סעיפים וכדו', במקום להסתפק במיני צורות גיאומטריות (נקודות, משולשים וכדו') – המקשות על מתן תגובה והתייחסות נקודתית.

- **למשפט הראשון שאינו מסומן כהערה** - עורך הבקשה יכול אבל לא מחויב לקבוע פגישה באמצעות המחלקה לבקרה ותיעוד.

- **להערה השניה**: לעניין תוספת בניה יש להוסיף – יש לקחת אדריכל/מהנדס/הנדסאי במקרה של שימוש חורג יש להוסיף "או עבודה שאינה מצריכה חתימת אחד מן הקודמים". במקרה של שימוש חורג אם מהנדס רישוי מתרשם שיכול להשפיע על יציבות המבנה, נדרש תצהיר מהנדס קונסטרוקציות. רצ"ב תצהיר לדוגמא **נספח ו'**.

- **להערה השלישית**: אחרי מילת מהנדס הרישוי צריך לבוא "ומפיק לעורך הבקשה שובר תשלום". לא ברור הצורך בציון ההערה בכלל.

- **להערה הרביעית**: צ"ל "לאחר שמהנדס הרישוי מקבל את שובר הפיקדון ששולם מעביר את הבקשה ל...". גם כאן לא ברורה מטרת הדגשת ההערה.

- **להערה החמישית**: לידיעת המבקרת: בקשה לבניין חדש כלל אינה אמורה להיות מועברת למחלקת הפקוח על הבניה.

- **להערה התשיעית**: החתימה הסופית על ההיתר יכולה להיחתם ע"י יו"ר הועדה או מ"מ.

- **להערה העשירית**: הנאמר ע"י המבקרת בהערה הנ"ל – אינו נכון. לא קיים כלל הליך כזה.

- **להערה השתים עשר**: מבקש בקשה אשר מעוניין לקבל הארכת תוקף החלטת הועדה, מגיש בקשה להארכת התוקף בה הוא מנמק את סיבת הבקשה.

- **להערה השלוש עשר**: קיימת הגבלת זמן להיתר. ההיתר בתוקף ל- 3 שנים ובלבד שהוחל בביצוע עבודות בניה תוך שנה מיום הפקתו.

- **להערה האחרונה**: תיק המידע אינו מוגש לצוותי התכנון. לא ידוע לנו שהצוותים הנ"ל בוחנים את התב"ע בשלב תיק המידע ואינם תחנה קבועה בתהליך מתן המידע.

כללית, לא ברור ההגיון בפרוט הסעיפים (**בעמוד 48 בדו"ח הביקורת**) ומדוע יש התייחסות בהערות לקבלת הבקשה ומיד להפקת ההיתר תוך הדגשת פעילויות "זעירות" מתוך התהליך.

פרק: צוותי תכנון

ככלל, כפי שנאמר לעיל וכפי שניתן לראות בתהליך הזרימה – צוותי התכנון אינם תחנה קבועה בתהליך הרישוי, אלא אם כן נדרשת חו"ד למקרים מסוימים ובאזורים מסוימים – במיוחד כאשר מקודמת תביע במקביל לאזור או למגרש.

סעיף 29 – אנחנו מבקשים להבהיר:

בכל הקשור לתהליך הרישוי, חו"ד הצוות היא לנושא התכנוני בעוד שתפקיד מח' הפקוח על הבניה לבדוק את מידת התאמת הבקשה למצב הקיים בשטח. אין קשר בין חו"ד הצוות לבין בדיקת הפקוח.

סעיף 30 –

הפקוח על הבניה לא נותן המלצות, הוא נותן חו"ד בהקשר לבניה הקיימת בשטח וכאמור, אין לכך קשר עם חו"ד צוותי התכנון.

סעיף 31 –

המבקרת שוגה. מהנדס הרישוי אינו פועל בהתאם להמלצת הפקוח, הוא נעזר בממצאי בדיקת הפקוח ובחו"ד אחרות לרבות חו"ד הצוות - לצורך גיבוש המלצת מה"ע. ככל הנראה וכפי שמשמע מסעיף 32, הכוונה היא למנהל אגף רישוי עסקים ולא במהנדס רישוי בניה.

סעיף 32 – ת.ב. 3026-022

הדוגמא, המובאת בסעיף זה, מתייחסת לנוהלי רישוי עסקים באגף רישוי עסקים ולא לתהליך רישוי בניה במחלקה לרישוי בניה. אילו המבקרת בדקה מהם הנהלים בפקוח על הבניה, ברישוי עסקים, ובאגף תביע הייתה מגלה שהפקוח על הבניה מקבל תכניות סניטריות ע"מ לצאת ולבדוק בשטח האם התכניות הסניטריות מתאימות למציאות ואם הבניין מסוכן או לא (בדיקה ויזואלית).

סעיף 35 –

ראה תגובת אינג' - מנהל אגף תביע ומשנה למה"ע, בהתייחסותו לנושא "צוותי תכנון" (עמ' 49 – 53 בדו"ח הביקורת) רצ"ב התגובה (בנספח ז').

א. רח'

יצוין כי בשנת 1997 מחלקת הפקוח על הבניה הוציאה צו הריסה מנהלי (מס' 204/97) בגין חריגות בניה שבוצעו בכתובת הנ"ל. (גרס חדר המדרגות נשוא תלונת חב' י.ג. מתאר").

הצו המנהלי בוצע בתאריך 21.5.98. בעקבות הדו"ח הפקוח ביקר במקום ומצא שנושא הצו לא קיים – בניגוד לנאמר ע"י הביקורת, והחלון (נשוא התלונה של י.ג. מתאר) – אטום.

ב. ת.ב. 3196-022

הנתונים המובאים על ידי הביקורת בסעיף זה מתייחסים למספר מבנים שטופלו ע"י מח' הפקוח על הבניה בתקופות שונות, ולא לבנין אחד השייך

לגבי בניין זה (של) ביקרנו במקום (עשרות פעמים) בשעות היום והלילה, ולאחר קבלת צו כניסה מבית המשפט ניתנה אפשרות להיכנס לבניין ולהלן פעולתנו בשנתיים האחרונות:

1. 14.9.99 – צו הפסקת עבודה
2. 14.9.99 – תביעה משפטית (ת.פ. 50/99)
3. 16.9.99 – צו הריסה מנהלי (303/99)
4. 4.11.99 – תביעה על הפרת צו הפסקת עבודה
5. 26.10.99 – תביעה משפטית (לא נפתח ת.פ. - לא ברור מדוע, החומר נמצא ביח' התביעות).
6. 21.9.99 – צו הפסקת עבודה (נגד – שותף של)
7. 25.10.99 – תביעה משפטית – (לא נפתח ת.פ. - לא ברור למה, החומר נמצא ביח' התביעות).
8. 23.5.01 – תביעה משפטית על בניה בסטיה מההיתר – טרם נפתח ת.פ.
9. 30.07.01 – צו הריסה מנהלי 247/01 (צו מעוכב בבית המשפט)
10. 2.8.01 – תביעה משפטית על בניה (חפירות) בסטיה מההיתר – טרם נפתח תיק פלילי.

בפני הפקוח לא עומדת חו"ד של אגף תבי"ע (צוות תכנון). אלא מענה לקריטריונים: דהיינו; אין חריגות בניה, הבניין יציב והתכנית מתאימה למציאות – אין מניעה מבחינת הפקוח להמשיך בהליך רישוי עסקים.

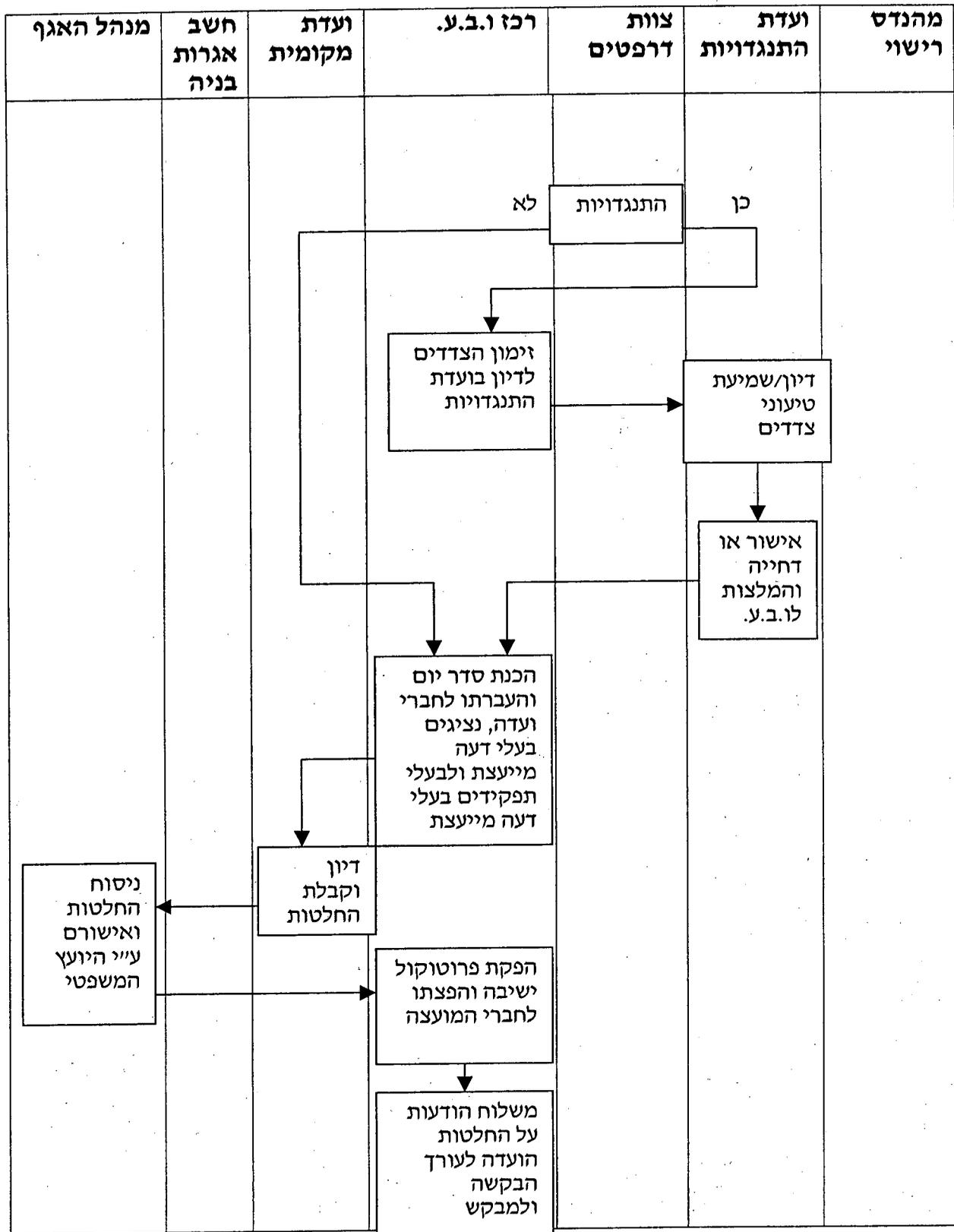
אם צוות התכנון (ב.ע.) המליץ לא לאשר את הבקשה, שכן השימוש אינו תואם אז חוות דעתו היא זו שצריכה להיות הקובעת. ההמלצה לועדת בנין ערים צריכה להיות בהתאם לחו"ד צוות התכנון.

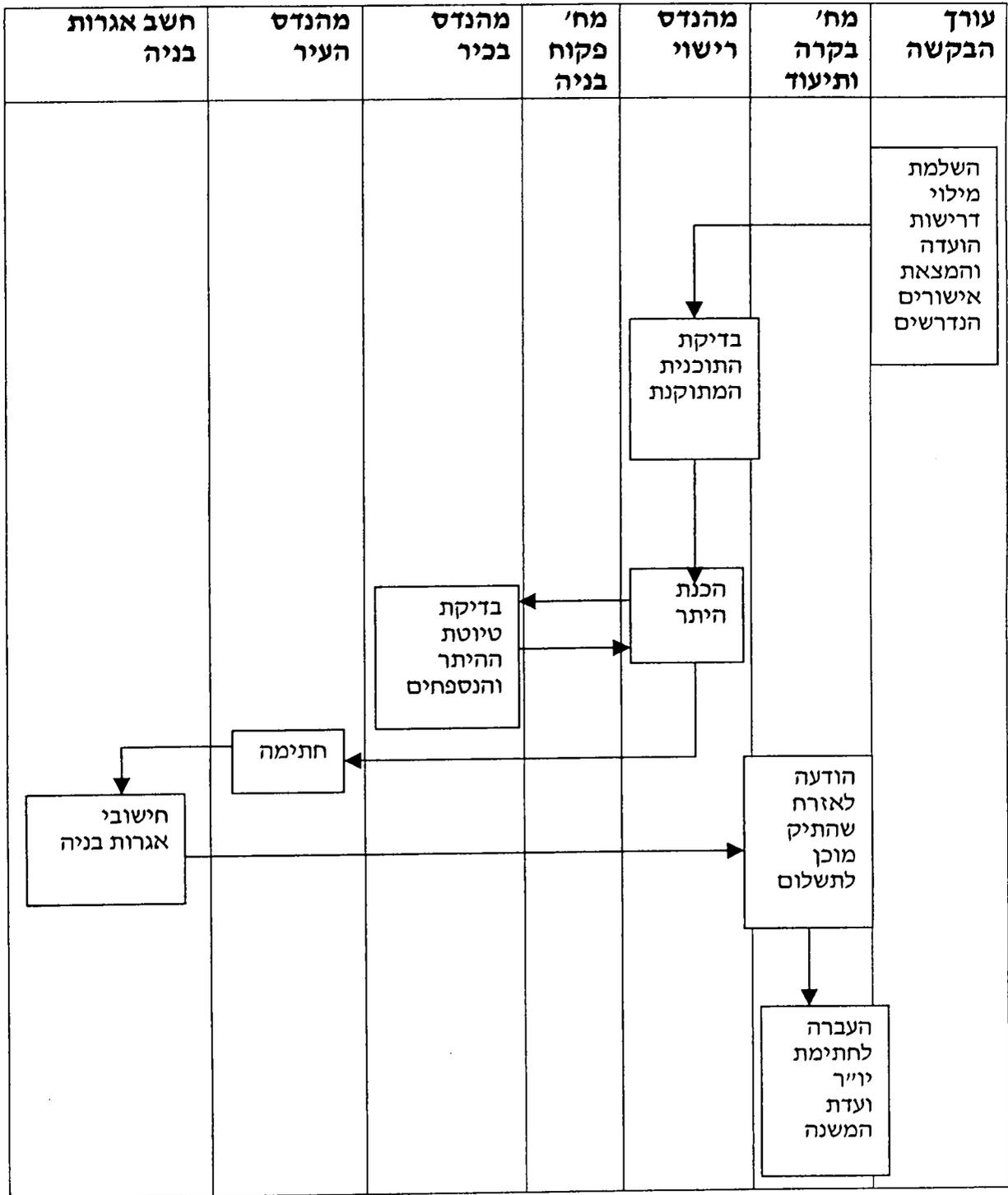
אנחנו מבקשים להעיר כי:

- כל פרק צוות התכנון (סעיפים 29 – 49) הוכנס, ללא סדר לוגי, במסגרת מחלקת רישוי בניה – מיד לאחר תיאור תהליך הועדה המקומית.
- לא ברורה השייכות בין הדברים שמעלה הביקורת בסעיפים 29 – 35.
- באשר לאמור בסעיף 35, לגבי מעורבותו של מר ד.ר. – לא ברור מדוע המבקרת מעלה את העניין במסגרת תהליך הרישוי.
- גם התביעות המשפטיות וכל ההליך המשפטי – אינו מהווה חלק מתהליך הרישוי.

סעיף 36: תהליכי עבודה – תהליך קבלת היתר בניה במסלול הקלה / חריגה

גם כאן, התהליך כמתואר ע"י הביקורת אינו נכון. להלן סכמה מתוקנת:





לעניין ההערות שציננה המבקרת בסוף התרשים (עמוד 59), ישנה כפילות שכן ההערות נאמרו קודם לאחר מסלול רשות רישוי, על כן ראה תגובתנו להערות אלה אחרי סעיף 28.

בנוסף לנאמר, יש להדגיש לגבי הפסקה האחרונה (עמוד 59) – מהנדס הרישוי בודק את רוב המסמכים והאישורים המוגשים אך לא את כולם, לדוגמא: אינו בודק את החישובים הסטטיים, התכניות הסניטריות, אימות חתימות וכו'.

פרק: אחריות עורך הבקשה

א. סעיף 39 ת.ב. 0460-006

לא ברור לנו מדוע המבקרת העלתה את העניין בדו"ח הזה.

ב. ת.ב. 0888-019)

1 (2) : מבקשים להעמיד דברים על דיוקם:

על שתי ההודעות לא מופיע תאריך קבלת המכתבים ולא ברור מתי הוכנסו לתיק הבניין. מן הסתם, התאריך 10.2.00 מסמל את התאריך שבו נשלח המכתב ל " בע"מ.

4 : יובהר כאן ולהמשך שע"פ הנחיות היועץ המשפטי אין אנו בודקים צורת החתימה ולא עוסקים באימות חתימות, ואין לנו מומחיות בנושא. לא מובן מדוע מעלה הביקורת את הנושא הנ"ל.

ד. ת.ב. 987-020 ו)

לא ברור מדוע המבקרת מצפה שהרשות תטפל, תקבע ותכריע בנושא זיוף חתימות כאשר המשטרה עצמה סגרה את התיק – מחוסר ראיות.

סעיף 40 -

אין מתפקידה של העירייה לפנות אל המשטרה בנושא זיוף חתימות. כל מי שטוען ל זיוף, רשאי להגיש את התלונה למשטרה – בעצמו.

סעיף 41 -

"העירייה" לא מכירה את הדרך שבה היא יכולה לבדוק זיופים או לקבוע שיש זיופים ו"לנתק" קשר עם עורכי בקשה שכביכול עשו "זיופים".

פרק - תכניות בניה "סופיות"

כללית, אנחנו מבקשים להגדיר בפני המבקרת מהן תכניות הבניה ה"סופיות".

המונח הפנימי נקרא "תיקים ירוקים", זהו העותק הסופי של התכנון המאושר החתום בחותמת הועדה המקומית ומה"ע, והוא נספח לכתב ההיתר.

"התכנית הסופית" הוא העותק המוחזק באתר הבניה, והבניה אמורה להתבסס עליו ולהתאים לו.

סעיף 44 -

בטרם תקבע המבקרת שהתכניות הסופיות כוללות "חריגות בניה ואחוזי בניה רביים", תואיל להפנות אותנו למקרים שמהם הסיקה את המסקנה (שמא מדובר באי-הבנה!).

סעיף 45 - המבקרת שוגה.

"תכניות סופיות" - שמטרתו, כמתואר לעיל, בכלל לא מוגשות ע"י מהנדסי אינסטלציה ולא נמצא שהוגשו כאלה - בכלל.

סעיף 46 - לא מובן למה מתכוונת המבקרת.

מכל מקום, נראה שהכוונה לתכניות סניטריות ולא לתכניות "סופיות".

אם זו הכוונה, יובהר שאין באישור בת"ש יותר מאישור התחברות לנקודות החיבור העירוניות ובדיקת לחץ מים ואין בתכניות אלו כדי לשמש כבסיס לתכניות עבודה בשטח!

סעיף 47 -

מחלקת בקרה ותיעוד לא מגישה תכניות אלו למהנדס הרישוי.

התכניות הסניטריות מוגשות כתיעוד של התכנון הסניטרי של הבניין לכל מי שיתעניין בו - בעתיד.

בחלק מהמקרים, התכניות הסניטריות מועברות לבדיקת מחלקות בת"ש (אם ביקשו כך בשלב של תיק המידע).

מהנדס הרישוי לא בודק את התכנון הסניטרי.

א. סעיף 48 - ת.ב. 0885-027

(5) שוב לא ברורה כוונת הביקורת.

אם הכוונה לתכניות הסניטריות ולא לתכניות הסופיות, הרי לא הן שקובעות אלא רק התכנית שחתומה ע"י מהייע וחותרמת הועדה.

תגובת הפקוח על הבניה מופיעה בסעיף 58ג'.

עם כל ההסברים שפורטו לעיל ולאור ממצאי המבקרת, בדעתנו להחתים את המהנדס הסניטרי על תצהיר שהתכנית הסניטרית תואמת את התכנון המאושר, שעל פיו ייצא ההיתר. אומנם, התכנית הסניטרית אינה מחייבת או קובעת לעניין הבניה אולם, למען הסדר הטוב, מן הראוי שתכנון האביזרים הסניטריים יהיה תואם את התכנון המאושר ועליו יהיה חתום גם עורך הבקשה וגם מהנדס האינסטלציה.

ב. ת.ב. 0842-050

התייחסות הפקוח על הבניה מופיעה בסעיף 58ד'.

ג. ר. ת.ב. 0947-010

בתאריך 23.10.01 המחלקה לפקוח על הבניה הנפיקה פרוטוקול גמר בנין.

בפרוטוקול צוין שהבניין בנוי לפי ההיתר.

במהלך הבניה, הפקוח ערך, לפחות, 5 ביקורות במקום (פרט לביקורות שנגעו לתלונות) והן:

1. סימון קו בנין
2. שתי ביקורות לצורך בדיקת שתי תוכניות (הגשה ושינויים)
3. ביקורת למתן טופס 4
4. ביקורת גמר.

פרק: קריטריונים של איכות מתן שירות במחלקת הרישוי

סעיף 49 – מחויבות ומעורבות המנהלים

ב. ישיבת מחלקה לא נערכת פעם בשבוע בראשותה של מנהלת המחלקה אלא בראשות מנהל האגף ובהשתתפות מנהלי המחלקות.

דו"ח פניות הציבור מופק אחת לשבוע.

סעיף 50 – שירות מכוון לקוח

ב. 4 – מבקשים להעמיד דברים על דיוקם:

- מדובר בקובץ הנחיות – ישן.

- הטיפול, בקובץ הנחיות חדש, החל לפני כ- 7 שנים ע"י אדריכל – אדריכל המנהל (דאז) שפרש מהעבודה לפני שסיים את הטיפול בני"ל, והצליח לתקן רק מספר פרקים אשר הוצגו בפני המבקר. לאחר שזה פרש, מר – המנהל האדמיניסטרטיבי של מ. ההנדסה (דאז) – אמור היה לסיים את הטיפול וגם זה לא נעשה (פרש מהעבודה).

- יצוין כי מנהל אגף רישוי ופקוח בניה פנה, אישית, אל מה"ע – אדריכל והודיע לו שקובץ ההנחיות ישן ולפיכך לא עובדים לפיו.

מנהל האגף הציע לכתוב את הקובץ – בעצמו.

מה"ע התנגד בטענה שאין זה באחריות אגף רישוי ופקוח על הבניה, ושבקרוב ימונה אדריכל מינהל שבאחריותו יהיה לכתוב את הקובץ.

- לנושא הנהלים משנת 1992 – ראוי לציין כי מידי שנה בשנה מודיעים על רה-ארגון באגף רישוי ופקוח על הבניה.

זו הסיבה שלא נכתבו נהלי עבודה מאז ועד היום.
גם השנה – הדבר זהה לשנים קודמות.

- מאידך, לא ברור באילו נהלים ביקשה המבקר לעיין – ולא התאפשר לה.

בכל מקרה מדובר "בהנחיות" כאשר הנחיות אלה יכולות להיות בשני מישורים:

המישור האחד – הנחיות בכל הקשור למהות ולתכנים כגון: פרשנויות של תב"ע, החלטות של ועדת ערר, החלטות הוועדה המקומית בכל הקשור לתכנון ולחוקים.

המישור השני – זה הנחיות בנושאים הקשורים לתהליך, חלוקת העבודה, נושאים פרסונליים, קביעת עדיפות בסוגים מסוימים של בקשות וכו'.

בסוג הראשון של ההנחיות, ניתן לעיין בתיק, שנמצא במזכירות במח' לרישוי בניה. אלו הנחיות שנרשמות ע"ג מזכרים.

בסוג השני – ההנחיות ניתנות ברמה יומית/שבועית ולא תמיד מתועדת על הנייר.

ג. מתן שירות ע"י אנשים מקצועיים

אנחנו מבקשים להביא דברים על דיוקם:

לפני מספר שנים אורגנו מספר קורסים בנושא: עדכון בתיקוני חקיקה ובנושאים שונים שעוסק בהם מנהל ההנדסה.

כ"כ נערכו שני סיורים מאורגנים למבנים לשימור, אשר לוו בדברי הסבר מטעם האחראית על שימור מבנים במנהל ההנדסה.

ייתכן שאותו "חלק" של מהנדסי הרישוי נעדר מהשתלמות זו.

מכל מקום, אנחנו מקבלים את הערת הביקורת ונערוך סקר, בין העובדים, על הצרכים האמיתיים להשתלמויות עבורם.

ד. מתן שירות במקום אחד ללקוח

חשוב להדגיש שלא כל התחנות, המוזכרות בסעיף זה, נדרשות לאשר כל בקשה. האישורים הנדרשים נקבעים, בכל בקשה, כפונקציה של המיקום, היעוד, המהות...

השעות, המוצגות בדוגמא, הן באותו תחום שעות של שעות הבוקר – על אף שאינן חופפות.

לדעתנו, זה דווקא מסייע למקבל השירות שיכול לתכנן את זמנו כך שיוכל, ברצף, להתקבל בכל התחנות.

לנו לא ברור אילו חסרונות מצאה המבקרת – בעניין זה.

ה. קביעת מועדי שירות נוחים ומתאימים למקבלי השירות

1) הנאמר לא נכון. בשעות קבלת הקהל הדלת פתוחה באופן קבוע. פתיחת הדלת אינה תלויה בנותן השירות - כפי שכתבה המבקרת.

3) סוג השירות, שנותן מרכז ו.ב.ע. בקבלת קהל הוא: עדכון האזרח מה מצב בקשתו, מסירת הודעה על החלטת הועדה וכדו'.
למתן שירות מהסוג הנ"ל – אין שום צורך בקביעת פגישה מראש – עם מרכז הועדה.

זה בדיוק כפי שאין צורך לקבוע פגישה עם מזכירות המחלקה, אשר לכל הדעות השרות שלהן, במסגרת קבלת קהל, אורך יותר זמן מאשר למרכז ובי"ע.

5) "לפגישת ייעוץ או בירור מוקצבות 15 דקות".

יש לבטל את הרשום בסוגריים, שכן לא מגישים בקשות מידע אצל מהנדסי הרישוי.

ו. טכנולוגיות מתקדמות במהלך מתן שירות

מבקשים להבהיר:

המערכת שבפיתוח אינה רק מערכת בקרה פנימית אלא מערכת תמיכה בתהליך ותיעוד.

ז. המבנה הפיזי:

- האולם פתוח ללקוחות, בשעות קבלת קהל, ומוצבת בפתוח (בדרך קבע) שמירה.
- נכון, המצב הפיזי לא נוח ואנחנו מתריעים על זה כבר מספר שנים.

סעיף 51 – שירות יעיל ואמין העומד בתקני הביצוע

א. מתן שירות ע"פ מדדים כמותיים הניתנים למדידה ולביצוע

3) טפסי שכ"ע אינם מבוקרים על ידי מנהלת המחלקה אלא ע"י עוזרת מנהל האגף.

4) מחלקת בקרה ותיעוד לא מנפיקה את כל הדוחות שפירטה המבקר.

הביקורת לא "מצאה" כי מני' מח' רישוי עושה שימוש רק בחלק מהדוחות הללו אלא: נמסר לביקורת ע"י מנהלת המחלקה בעצמה, כאשר נשאלה אלו דוחות הם השימושיים.

כפי שהוסבר כבר, דוחות אלו נכתבו, בדרך כלל, עפ"י דרישות אחת משתי המחלקות או מחלקה אחרת הקשורה להליך הרישוי, בכדי לענות על צרכים ודרישות מסוימות. במשך השנים שבה מתנהלת המערכת הממוחשבת הוספו עוד ועוד דוחות.

הדרישות, הצרכים וסדרי העדיפויות משתנים, מזמן לזמן, ועל כן נוצר מצב שדוחות מסוימים יוצאים משימוש תדיר ואחרים – מכלל שימוש.

5) לידיעת המבקר - בטבלת סוג מטפל "נתינת מספר להיתר" אינה ניתנת ע"י סגן מה"ע.

ל"מסקנות" הסעיף – יש להבהיר שבמסגרת תיעוד הפעילויות לבקשה נרשמים פעילויות שאורכות זמן, אך נרשמות גם פעילויות "אינפורמטיביות" המתעדות תאריכים שבהם קרה אירוע ספציפי כמו: תאריך הדיון בועדה, דחייה או אישור בועדת הערר ותאריך ההודעות לאזרח, לכן אין נתונים לפעילויות אלה.

מלבד שילוב הפונקציות האלה בתהליך תוך קביעת מיקומם, רישום פעילות כזו בד"כ מניע רישומים אחרים לדוגמא: תאריך הדיון מתחיל ספירה של מועד פקיעת תוקף ההחלטה ומתחיל ספירת 30 יום המגבילים הוצאת היתר וכו'.

- היעד היה מותנה בתקצוב 2 מהנדסי רישוי נוספים, אלא שבתכנית העבודה נמחקה ההתניה ונשארה "השאירה", שלא ניתן לעמוד בה ללא תוספת כ"א.
הנושא היה אמור להיכנס בהצעות התקציב הבלתי רגיל אך מה"ע בחר לא להוסיף אותו, אולם ה"מטלה" נשארה.

- כדי לחשב נכון את אורך הטיפול הכולל צריך לסכם: עריכת דרפט + בדיקה סופית + (תיקון דרפט X מקדם) + (בדיקה סופית חוזרת X מקדם).
המקדם הוא היחס של הבקשות שבהם מופיעה הפעילות הנוספת מכלל הבקשות שעוברת פעילות ראשית.
לכן המספר 91.5 ימים אינו נכון בהגדרה!

ב. מתן שירות רציף (קיצור הליכים מסורבלים)

1) בדוגמא השניה צ"ל "מתן מידע ללקוחות על תנאי החלטת הועדה".

4א) העניין הוא שתקלות מהסוג המוזכר בדו"ח לא קורות ל"עיתים" – הנכון הוא שזה נדיר ולא ראוי להדגשה בדו"ח שכן משתמע ממנה שנוצרת "תופעה" שיש בה פגיעה ב"שירות הרציף".

ג. קביעת הסדרים לויסות עומס במתן שירות

4) אין קשר בין ישיבות המחלקה לבין ויסות העבודה. הויסות נעשה לפי צרכים וללא קשר לישיבות. לא ברור מניין המבקרת מצאה את הקשר.

טבלה בעמוד 80 2

העמודה הרביעית מוגדרת כממוצע ימי תריגה. מתקבל הרושם כאילו שמדובר בחריגה מתקן או מנורמה. בפגישות שהיו הוסבר למבקרת שהזמן, שנקבע כזמן נדרש לסיום פעילות, הוא סוג של ת"ת המאפשר הפקת דוחות מעקב לתיקים אלה שעברו את המכסה הרשומה.

המבקרת מציינת בהמשך: "הממצאים מצביעים על כך כי "העיקובים" הגדולים בתהליך מתן היתר...". לעניין זה יובהר שהשימוש במילה "עיקוב" אינו נכון! בכל תהליך ישנם שלבי ביצוע, אין בהכרח ש"השהיה" היא שווה בכל שלב. נראה, לכאורה, שהמבקרת לא הבינה את תהליך הרישוי כאשר רק בעקבות ניתוח "החריגות" הגיעה למסקנה לפעילויות העיקריות והמשמעותיות בתהליך, ולצערנו הגיעה למסקנה בדרך הלא נכונה!

הרי ברור שעיקר העבודה בתהליך היא בדיקת הבקשה, אם לצורך הדיון והדווח לועדה ואם להפקת ההיתר, כל שאר הפעילויות הן מסביב, כאלה תיעודיות, אינפורמטיביות וכאלה טכניות.

אמנם הסתכמו פעילויות אלו ב- 2 "משבצות" בתיאור תהליך הרישוי, אך אם נפרק כל פעילות ופעילות הדיאגרמה תראה לחלוטין אחרת. הפעילות "עריכת דרפט" למעשה יש בה אוסף של לפחות 10 פעילויות שונות שהן באחריות מהנדס הרישוי ואמורות להתבצע באותה מסגרת.

פעילות "הכנת סדר יום" נסגרת "אוטומטית" במחשב, עם הפקת הפרוטוקול, כך שהעדכון לא נעשה "ידנית" לכל בקשה.

אמנם האחריות של הפעילויות הקשורות לפעילות הועדה המקומית היא אצל המרכז, אך האחריות מתבטאת בהפקת הפרוטוקול ועדכון התיקים שהיו על סדר יומה. מכאן הכל נסגר אוטומטית.

מוצע שאם יש בידי המבקרת נתונים על פעילות כזו שלא נסגרה או שאינה מבטאת את תאריך הפקת הפרוטוקול – הם יועברו לבדיקה אחד לאחד.

הערה השניה בעמוד 82 – הדבר לגיטימי ונובע מבדיקות ודיווחים במסגרת אותה בקשה על תכניות מתוקנות.

הערה השלישית בעמוד 82 – בנושא: מספר פגישות לכלל המהנדסים - במקום "מנוצלים" צריך להיות "נרשמו" – קיים פער בין המציאות לבין הרשום במחשב ולא נכון להסיק מסקנות על בסיס הנתונים במחשב.

בבדיקה שערכנו מצאנו שבתקופת 3.06.01 – 24.06.01 נקבעו 786 פגישות למהנדסי רישוי ולא 585 כפי שקבעה המבקרת, כך שניצול שעות קבלת הקהל הוא 62.2% ולא 46.4% כפי שמצאה המבקרת. יש לציין את האחוז הגבוה של ביטולי פגישות (עורכי בקשות ומבקשי בקשות אשר קובעים פגישה ואינם מגיעים).

הערה הראשונה בנושא שקיפות המידע בעמוד 84 – מהנדס הרישוי מעדכן בצורה יזומה בסיום בדיקת הבקשה אם יש בעיות מהותיות או אם המלצתו היא שלילית, בכדי לקבל את תגובת עורך הבקשה ולאפשר אורכה לתיקון אם זה יהיה מוכן לכך.

לגבי עדכון בכל שלב, מבקש או עורך הבקשה יכול בבירור טלפוני / פגישה ישירה / או בבדיקה בעמדת קבלת קהל לדעת באיזה מצב עומדת בקשתו. על מצב הבקשה כל עובד בקרה ותיעוד, מזכירות האגף ומזכירות מחלקת הרישוי, יכול לספק את המידע והוא אינו חסוי.

יצוין כי פקידות מח' בקרה ותיעוד יוזמות שורה של פניות אל עורכי הבקשות ומבקשי הבקשות (טלפונית או בכתב) לגבי מצב הבקשה כגון: השלמת מסמכים, הזמנה לתשלום, קירבת פקיעת תוקף וכדו'.

הערה הרביעית באותו נושא בעמוד 84 – לעניין פרסום בפני אזרחים לתפקיד פקידת תלונות ציבור - לא ברור מדוע דווקא צריך "פרסום" בפני האזרחים לתפקיד פקידת תלונות הציבור, ומה כוונת המבקרת ב"פרסום".

סעיף 53 – יחסי אנוש נאותים בקשר עם מקבל השירות

א. לפני מספר שנים ביקש מנהל האגף שלעובדים תהיה תלבושת אחידה עם תג זיהוי – לא נענה לכך.

ב. מענה טלפוני כנדרש

עובדי מחלקת הרישוי עונים לטלפונים בכל שעות היום כל עוד שהם נמצאים במשרדם.

עם זאת, מהנדסי מחלקת הרישוי מבקשים את הפונה, אם מתקשר בשעות שאין בהם קבלת קהל, להתקשר בשעות קבלת קהל.

מזכירות המחלקה ומזכירות הועדה עונים בכל שעות העבודה. לא ברור באיזה דרך הגיעה המבקרת למסקנה "שלא משיבים אחרי קבלת קהל", אם הבדיקה הייתה טלפונית יתכן והעובד לא נמצא במשרדו.

ע"פ הצהרת כל העובדים (פה אחד) אין הם משיבים בזמן קבלת קהל שלא יכולים לדבר בזמן קבלת קהל, מתוך אמונה מליאה ששעות קבלת קהל מיועדות גם למתן שרות ללקוח בטלפון. כך שהקביעה של המבקר בהגדרתה אינה נכונה ואם נמצא מקרה כזה יש להציף ולטפל בו. מקובל עלינו שיש צורך במענה המזהה את המחלקה שהגיע אליה פונה.

לגבי הזדהות שמית, איני סבור שזה נכון שכן לכל עובד יש מספר טלפון משלו והוא ממלא פונקציה מסוימת, אין המקרה דומה לשירות אחיד שיכול להינתן ע"י אחד העובדים שיכול לענות לאותו מספר טלפון.

במזכירות המחלקה ובמזכירות הועדה יש מענה קולי ואפשרות להשאיר הודעה. למהנדסי הרישוי אין. מקובל להוסיף מענה קולי המאפשר הפניית האזרח להתקשר בשעות קבלת קהל - אם כי מעצם העובדה שהפונה מתקשר ישירות למהנדס אומר שבדרך ישירה או עקיפה יודע מה הם שעות קבלת קהל שלו, אך לא להשארת הודעה או שאלה מאחר וזה מטיל עומס גדול על מהנדסי הרישוי הן בבדיקת הנושאים המועלים בפניה והן להשבת תשובה, דבר שמשמעו קבלת קהל במשך כל היום ופגיעה בשירות מאחר ובסופו של דבר העבודה העיקרית של מהנדס הרישוי היא בדיקת והכנת הבקשות שנמצאות בטיפולו.

יצוין שבמזכירות המחלקה קיים מענה טלפוני שבמסגרתו, יום יום, מתקבלות עשרות פניות שאלות וביורורים והמזכירות דואגת לביורר העניין עם עובדי המחלקה והשבה לאזרח.

ג. נכונות לסייע בכל מצב

"לסייע בכל מצב" אינו אומר לקבל קהל כל היום ולפגוע בעבודה השוטפת שמטרה מתן השירות לאזרח, ואינה אומרת שצריך להתנתק מהעבודה שמרוכזים בה בכדי לענות לאזרח.

כל מהנדסי הרישוי מצהירים שמקבלים את כל מי שקבע פגישה גם אם יש גלישה בזמן מעבר לשעות קבלת קהל, אך לא כאלה שבאים אחרי שעות קבלת קהל ללא קביעה מראש. המהנדסים מציינים שאם נקבעה שעה מסוימת למישהו שאיחר אותה ואז קבלו אחר, אין הם מרשים למאחר להפריע למי שנמצא מולם. מוסכם שאין צורך בכעס ומרמור בכל מקרה.

סעיף 54 - קיום שגרה ממוסדת של פעולה מתקנת

נכון שמנהלת המחלקה לרישוי בניה לא יכלה להסביר את הפער המשמעותי, אבל שאלת המבקר לא הניחה לה ודרשה להתעמק באופן בניית הדו"ח ואיך המחשב עורך את הבדיקה. מני המחלקה עלתה על הבעיה, ודרשה תיקונים וכעת ניתן להנפיק את הדו"ח עם תוצאות אמיתיות העונות על הדרישה.

סעיף 56 - ניתוח קצבי מחשב קובץ רישוי

ד. נבדקו כל 129 המקרים בהם תאריך תשלום האגרות מאוחר לתאריך קבלת היתר הבניה: נמצא שב- 57 מקרים התשלום בוצע לפני הוצאת ההיתר.

ביתר המקרים, ההיתרים שוחררו על פי אישור חשב מנהל ההנדסה (שולם בתעודת יומן, זיכוי, וכו'). ואכן תשלום האגרות נרשם בתאריך מאוחר יותר.

ה. יכול להיות הסבר לכך, למשל, כשמדובר במוסד שפטור מתשלום. בכל 8 המקרים, ששוחררו היתרים ללא תשלום האגרות, התקבל אישור פטור מתשלום מחשב מנהל ההנדסה. יש לציין שמערכת המחשב אינה מאפשרת הוצאת היתר הבניה ללא תאריך תשלום אגרות הבניה.

פרק: חריגות בניה בבתים צמודי קרקע ובמבנים נוספים

סעיף 57 – כללי

ז. צו הפסקת עבודה

לפי הנחיות היוהמ"ש בעירייה: בעיריית ת"א-יפו לא משתמשים בצו הפסקה מנהלי אלא רק בצו הפסקת עבודה שיפוטי.

ה – הערה לביטול היתר

ההערה, לגבי ביטול היתר, מטרתה אזהרת בעל ההיתר לחומרת עבירה וזה כאשר נראה למהנדס הרישוי שעל ידי שינוי קל, תוך כדי ביצוע, יכול לשנות את המצב לכזה שלא ניתן יהיה לאשרו בדיעבד במקרה הגרוע או שיצטרך להוציא היתר לכל הבניה מחדש - במקרה הטוב.

יש צורך בהערה לדוגמא:

כאשר מדובר ב"חדר עזר" שהוא חלק אינטגרלי מהבניה ורק הריסת קיר פנימי יכולה להפכו לחלק מהדירה, ורק שינוי השימוש "בחדר" ללא כל בניה יהפוך אותו לשטח עיקרי. כאשר ל"חלל עוברי", ביצוע עבירה כזו מצריך יציאת רצפה והוספת שטחים פיזיים, עבירה כזו לא יכולה להתפרש שנעשתה בתמימות וכמוה כמו כל תוספת בניה אשר יכולה להתבצע ללא היתר ולכן אין צורך באזהרה במסגרת ההיתר.

סעיף 58 – חריגות בניה בבתים צמודי קרקע

א. ת.ב. 0900-005

סעיפים 6-ג', 7, 8, 9, 10

בתאריך 10.2.00, נערך ביקור במקום והוצא צו הפסקת עבודה על חוסר מסמכים ושימוש במדרכה בניגוד לתנאי ההיתר.

לאחר שהומצאו המסמכים ונוקתה המדרכה – צו ההפסקה בוטל. במקום מתנהלת בניה לפי ההיתר.

החלון בנוי לפי היתר בניה. גובה חדר עזר 2.40 – לאחר הרכבת תקרה דקורטיבית – לפי היתר הבניה. צו הפסקת עבודה – בוטל ואין מקום לפתיחת תיק פלילי.

ב. ת.ב. 0883-046

הביקורת שוגה. להלן הערותינו:

צו הפסקת עבודה מתאריך 7.5.01, הוצא על תבניות עץ כהכנה ליציאת בריכת שחיה – מאחורי הבניין (ולא לפני הבניין כפי שטוענת הביקורת).

תביעה משפטית, כהמשך להפסקת עבודה, לא הוגשה מכיוון שהתבניות פורקו (הדיווח על כך נמצא בשירות משפטי).

בתאריך 1.10.01 נערכה ביקורת הפקוח במקום ונמצא שבסלון קיימת קורה היקפית. ע"כ הוכן דו"ח להגשת תביעה משפטית.

בחדר עזר מתבצעות עבודות בניה. טרם נוצקה תקרה.

כניסה נפרדת לחדר עזר קיימת – לפי היתר הבניה.

הקירות, בקדמת הבניין, הם קירות של חצר אנגלית ונבנו בהתאם להיתר. הביקורת טענה.

ג. ת.ב. 0883-040

- להלן ממצאי בדיקה של מפקחי הפקוח על הבניה שערכו ביקורת במקום בתאריך 1.10.01:

1. הבניין עדיין בשלבי בניה.
2. הקיר, בין המטבח לחניה – עדיין לא נבנה.
3. התקרה בחדר עזר – עדיין לא נוצקה.
4. הפקוח על הבניה אינו מפקח על נקודות חשמל בקירות.
5. בהיתר הבניה לא מופיעים קירות כפולים בחדר עזר.
6. הפתחים לדלתות בחזית הצפונית – קיימים לפי היתר.
7. הפרגולות כוסו בגג רעפים – בניגוד להיתר.
8. קיים פתח מהמסדרון לחלל – בניגוד להיתר.
9. על אי בניית קיר מפריד, כיסוי פרגולות ופתח לחלל – הוגש דו"ח להגשת תביעה משפטית.

- תת סעיף 8ג' – אי יציקת התקרה בגובה 2.20 אינה הופכת את שטח חדר העזר לשטח עיקרי.

ד. ת.ב. 0753-010

(2ג) – אין מדובר בדלת יציאה כי אם בויטרינות מזכוכית - הגישה למרפסת היא דרך החדר.

(3) – בעלי הבניין לא הודיעו לפקוח על התחלת עבודה ולכן לא נפתח תיק טיפול.

בעקבות הביקורת, בתאריך 11.10.01 נערכה ביקורת הפקוח במקום והוכן דו"ח להגשת תביעה משפטית על כל השינויים (חריגות) בבניה כמפורט:

1. שינויים במיקום של חצר אנגלית.
2. שינויים וחריגות בחדר עזר, הגדלת תקרה בקומה השניה, הגדלת תקרה בקומת גלריה (בחלל).
3. את גובה קומת המרתף לא ניתן לקבוע שכן אין עדיין רצפה סופית.

ה. ת.ב. 0897-019

בתאריך 6.9.01 הוצא, במחלקה לפקוח על הבניה, פרוטוקול גמר בנין. בדו"ח צוין שהבניין נבנה לפי היתר הבניה. בעקבות דו"ח המבקר, מפקחי הפקוח ערכו ביקורת במקום ומצאו שמבצעים עבודות בניה, שיפוצים ושינויים בתוך הבניין. לא אפשרו למפקח להיכנס לבנין. הפקוח הגיש בקשה, ליחידת התביעות, לקבל צו כניסה מביהמ"ש.

ו. ת.ב. 0888-027

2ג) – אין "מרפסת גג" אלא "גג ללא שימוש".

8) בביקור במקום, שנערך בעקבות דו"ח המבקרת, הוברר שחריגות הבניה (המפורטות בסעיפים 8ב', 8ג', 8ה) אכן בוצעו.

הוגש דו"ח להגשת תביעה משפטית והחומר הועבר להמשך טיפול ביחידה התביעות בשרות המשפטי בעירייה.

ז. ת.ב. 0890-025

12) בעקבות דו"ח הביקורת, נערכה ביקורת מטעם מפקחינו, בתאריך 1.10.01, במקום. לא אפשרו כניסתם לבניין. הוגשה בקשה לצו כניסה שיפוטי באמצעות יח' התביעות בשירות המשפטי בעירייה. אם יושג צו כניסה שיפוטי נפעל נגד כל החריגות (אם ישנן) במידה ולא נשיג צו נפעל כנגד החריגות שניתן לראותן מבחוץ.

ח. ת.ב. 0887-023

7ב) בתאריך 11.7.00 הוצא פרוטוקול גמר ע"י המחלקה לפקוח על הבניה, בו צוין שהבניין נבנה בהתאם להיתר. בעקבות ממצאי הביקורת, בתאריך 30.9.01 ערכו מפקחינו ביקורת במקום אך בעלי הבית מנעו כניסתם ואף הזמינו משטרה. הוגשה בקשה לקבלת צו כניסה שיפוטי והחומר נמצא בטיפול יח' התביעות בשרות המשפטי.

ט. ת.ב. 0897-015

מבקשים להעמיד דברים על דיוקם:

4(ב) קומת המרתף אינה נשוא ההיתר אלא – הגדלתו בלבד. החצר האנגלית, עד גבול המגרש, היא עפ"י היתר משנת 1982.

6(ב) אין להבלטת ביטון גישה בגלל קיר הבלוקים ולא הגבס.

6(ד) בתאריך 7.4.98 הוצא פרוטוקול גמר לבנין, ע"י המח' לפקוח על הבניה, ובו צוין שהבניין נבנה לפי היתר בניה.

במהלך הבניה, הפקוח ביקר לפחות 4 פעמים במקום לצורך:

1. סימון קו בנין
 2. ביקורת שכתוצאה ממנה הוגשה תביעה משפטית
 3. בקורת לצורך בדיקת תכנית ההגשה לשינויים.
 4. ביקורת למתן טופס 4 ותעודת גמר.
- 13) בעקבות ממצאי הביקורת; בתאריך 1.10.01 נערך ביקור במקום מטעם הפיקוח. לא אפשרו כניסת המפקחים למקום. הוגשה בקשה לקבלת צו כניסה שיפוטי החומר נמצא בטיפול יח' התביעות.

י. ת.ב. 0887-14

2(ד) מעל המרפסת "קונסטרוקצית גג הרעפים" מתבטאת סה"כ בקורה אלכסונית ושלוש קורות משנה – ביניהן מרחק של 1.0 מ'. בין חדר השינה ומרפסת מפרידה ויטרינה ולא צריך להיות קיר בנוי.

9(א) תוך כדי הקמת תקרה נוספת, כך שהגובה הפנימי לא עולה על 2.2 מ'.

10(ה) מדובר בטפסים חדשים שנשלחו למח' פקוח על הבניה, לאחר אובדן הטפסים הישנים. הטפסים הללו נחתמו בתאריך 7.1.01 בלי לציין תאריך יציקת היסודות ותאריך גמר בנין.

13) בתאריך 30.9.01 בעקבות ממצאי הדו"ח, נערכה ביקורת במקום. לא אפשרו, למפקחי הפקוח על הבניה, להיכנס למקום. היות ובעל הנכס שהה בחו"ל, הובטח לנו כי עם שובו יאפשרו את כניסתנו לבנין. מכיוון שלא עמדו בהבטחה, כעת אנחנו מכינים בקשה לצו כניסה שיפוטי.

יא. ת.ב. 0900-009

2(ו) הקירווי מתבטא בקורה אלכסונית ו-2 קורות קטנות אנכיות, כאשר הרווח הלא מקורה הוא כ-1.8 מ'.

3) הדלת היא בגובה 2.4 מ'. ראה חתך. בחזית החלק שמעל 2.4 אינו לפתיחה. בחזית כן יש סימון של חלון הדף.

7(ב) אין לכך משמעות מבחינת השטחים שכן ההקטנה על חשבון הגדלת הקירות כאשר הקירות בכל מקרה הם חלק משטח שירות של הממ"ד.

8) בתאריך 4.4.01 הוצא פרוטוקול גמר הבניין ובו צוין שהבניין נבנה לפי היתר הבניה. בעקבות הדו"ח, בתאריך 1.10.01 מפקחי הפקוח ביקרו במקום אך מנעו מהם להיכנס. הוגשה בקשה לצו כניסה שיפוטי, החומר נמצא בטיפול יח' התביעות.

י.ב. ת.ב. 0943-020

לא מדויק. להלן הערותינו:

2ה) יש חתך ב' - ב' דרך החניה.

3) נמצא בתיק הבניין עותק של מפרט ההיתר לפיו צבוע הקיר הכפול, בין מבנה העזר לבנין באדום, דהיינו: בלוקים.

בעותק שני אומנם לא צבוע בתנוחה אך צבוע בחתך. (ככל הנראה נשכח). לגבי "הקיר" המפריד בין החלל לפרוזדור - הוא אינו צבוע שכן מעקה - להבדיל מקיר אין נוהגים לצבוע.

9א) ההיתר אינו כולל הגדלת המרתף, אם כבר להקטנתו. קירות הגבס - לדברי עורך הבקשה - הם דקורטיביים ומיועדים ליצירת נישות פנימיות.

9ב) בין החניה לבין המבנה לא היה קיר כפול.

9ד) לא ניתן לדחות בקשה בגלל סידור ויטרינה בחדר עזר.

13) לא ברור על איזה קובץ מדובר. שתי הבקשות רשומות במחשב.

14) בתאריך 17.8.99 הוצא פרוטוקול גמר בנין ובו צוין שהבניין נבנה לפי היתר. במהלך הבניה הפקוח ערך לפחות 5 ביקורים במקום, כמפורט:

1. סימון קו בנין

2. ביקורת לצורך בדיקת שתי תכניות הגשה לשינויים

3. ביקורת למתן טופס 4

4. ביקורת למתן תעודת גמר.

15) בעקבות ממצאי הביקורת, בתאריך 30.9.01 מפקחי הפקוח ערכו ביקור במקום, אך מנעו כניסתם. קיים צו כניסה שיפוטי ובימים הקרובים ננסה להיכנס לבניין.

י.ג. ת.ב. 0885-027

בחודשים ספטמבר, אוקטובר 1998 התקבלו תלונות, במח' לפקוח על הבניה, על גדר וחריגות בניה. כל התלונות נענו.

לתלונות הנ"ל אין שום קשר לגדר, שלגביה הוגשה תביעה משפטית בשנת 2001.

בתאריך 22.11.99 הוצא פרוטוקול גמר בנין בו צוין שהבניין נבנה לפי היתר.

בתאריך 19.3.01 הוגש דו"ח לתביעה משפטית בגין תפיסת שטח ציבורי פתוח. בביהמ"ש נפתח ת.פ. מסי' 101000859/5 קבוע לדיון בתאריך 25.11.01.

בעקבות דו"ח הביקורת, בתאריך 30.9.01 ערכו מפקחי הפקוח ביקור במקום אך מנעו כניסתם. הוגשה בקשה להוצאת צו כניסה שיפוטי, נמצא בטיפול יח' התביעות.

י.ד. ת.ב. 0842-050

מבקשים להביא דברים על דיוקם:

12) סימון בעיפרון לרוב הוא של מהנדס הרישוי בעת בדיקת הבקשה. זה עוזר לו לסמן שאלות לבדיקה מול עורך הבקשה.

13)ג) בהתאם לתביע 2550 א'.

17) מפלס הרצפה הוא 2.97 מ', אך אין זה אומר שגובה המרתף הוא 3.0 מ'. הגובה הפנימי של המרתף 2.2 מ' ולא (2.2 -) מ'.

22) בשנת 1998 הוגשה תביעה משפטית בגין בניית גדר בשטח ציבורי. בביהמ"ש נפתח ת.פ. מס' 999/98.

הגדר נהרסה ובשירות המשפטי קיים דיווח של הפקוח על-כך.

בתאריך 9.9.98 הוצא פרוטוקול גמר ובו צוין שהבניין נבנה לפי היתר הבניה.

23) בעקבות הדו"ח, בתאריך 30.9.01 מפקחי הפקוח ערכו ביקורת במקום אך נמנעה כניסתם. הוגשה בקשה לצו כניסה שיפוטי, החומר נמצא בטיפול יח' התביעות.

אם יתקבל הצו ננקוט בפעולה משפטית נגד כל החריגות הקיימות במקום, אם לא נקבל צו ננקוט נגד החריגות שניתן לאתר מבחוץ.

סעיף 59 - חריגות בניה במבנים נוספים

א.ת.ב. 0544-046

מבקשים להביא את הדברים על דיוקם:

היתר בניה מס' 7-980512 - לשימוש חורג מדירת מגורים (71 ממ"ר) לתקופה של 5 שנים - החל מתאריך 18.2.98, וכפוף לביצוע שיפוצים עפ"י טופס הנחיות - תוך 6 חודשים מיום הוצאת ההיתר.

בטופס ההנחיות לא מדובר בשיפוץ של כל הבניין אלא בהשתתפות בשיפוץ - לפי החלק היחסי בו מחזיק המבקש.

היות והבית לא שופץ לא הייתה אפשרות למבקש להשתתף בשיפוץ. קיימת אי התאמה בין תנאי בהיתר והנחיות השיפוץ.

היתר מס' 7-981127 - שימוש חורג מדירת מגורים, לתקופה של 5 שנים מתאריך 10.6.98, בתנאי הריסת סגירת מרפסת צפונית - מזרחית ובתנאי ביצוע שיפוצים - בהתאם לטופס הנחיות - תוך 6 חודשים מתאריך הוצאת ההיתר.

בת"א קיימים מאות מבנים שסגרו בהם מרפסות מחוץ לקו הבניין. כשמגישים בקשה לשימוש חורג (ממגורים למשרד) אין אפשרות לבצע הריסת מרפסת. מאידך אי אפשר לאשר סגירתם – בדיעבד. מאחר וקיימת סבירות שיתפרש שההיתר לשימוש חורג יתפרש כאישור לסגירת המרפסת, יש צורך להפריד את השטח החרגי. הדרך שנמצאה כמתאימה לביטוי נקודה זו היא הסימון להריסה. הפתרון הזה אומץ ע"י ו.ב.ע. וועדת הערר.

ב. ת.ב. 0011-138 א

6 (7) לעניות דעתנו; המבקרת לא הבינה את החלטת ועדת הערר, נהפוך הוא ההחלטה היא "לבטל את ההחלטה שתוכנה לא לאשר הוספת חדרי מכוונות..." תוך מתן הסבר מפורט מדוע היא סבורה שהחלטת הוועדה לא הייתה נכונה.

...מצ"ב מלוא ההחלטה (נספח ח')

לאחר קבלת החלטת ועדת הערר, קוימה ישיבה אצל מה"ע במגמה לפתוח בהליך הגשת עתירה מנהלית על ההחלטה, אך מטעמים פרוצדורליים בסופו של דבר לא הוגשה.

8) משאשרה הבקשה, כפי שהיא, בוועדת ערר כל התערבות נוספת בנושא התכנון היה משתמע ממנה שלא מכבדים את החלטותיה והעוררים מיד היו דואגים להלין על כך.

ג. ת.ב. 2195-006

4) ראוי להוסיף: "כאשר חו"ד מה"ע הייתה שלילית" ובתנאי אישור הפקוח לקירווי הזכוכית.

5) ראוי להוסיף: "לאחר אישור הפקוח בעקבות ביקור במקום, בתאריך 14.9.98, חודשיים אחרי החלטת הוועדה – שההריסה / הפירוק – בוצעה.

7) לפני הוצאת היתר הבניה, דיווח הפקוח למח' הרישוי על התאמת הפרגולה לתכנית המאושרת.

10) בבדיקה שערכנו במח' לשירות משפטי, נמצא מזכר הפיקוח, מתאריך 26.1.99, המאשר כי הוצא היתר בניה לפרגולה.

דהיינו; הבניה, שבוצעה על הגג, הותאמה להיתר הנ"ל.

בעקבות דו"ח הביקורת ערכו מפקחנו ביקור במקום ונמצא שבוצעה סגירת פרגולה. דו"ח תביעה משפטית נמצא בהכנה.

ד. ת.ב. 4013-028

3) לא ברור על איזה "תכנית מצורפת" מדובר, בכל מקרה יובהר שאין מדובר במפרט שהוא נספח ההיתר.

מעיון בדו"ח התביעה עולה שכן שורטטו הנקודות המפורטות בדו"ח. ככל הנראה נפלה טעות ובשורה השלישית הכוונה הייתה ל"בוצעו" ולא "שורטטו".

8) המדרגות לא מובילות לשום מקום, מאחר ומצד אחד הן היו קיימות ומאידך הבקשה לבניה על הגג ניתן לאשרה רק כחלק מהדירה עצמה, לכן הייתה דרישה לאטימת המהלך האחרון הקיים של חדר המדרגות.

12) בשנת 1997 הוצא צו הפסקת עבודה והוגשה תביעה משפטית בגין בניה בשטח הגג – ללא היתר.

לאחר הוצאת היתר בניה (מס' 6-970778 מיום 4.9.97) החופף את כתב האישום – התביעה וצו הפסקת העבודה – בוטלו.

14) בתאריך 28.7.98 הוגשה תביעה משפטית (ת.פ. 1129/98) בגין סטיה מההיתר, כולל יחידת דיור נוספת. קיים פס"ד להריסה עד לתאריך 27.3.02. בנוסף, הוגש דו"ח נוסף על אכלוס ללא תעודת גמר (ת.פ. 1166/98). תביעה זו בוטלה ע"י ביהמ"ש, בגלל תקנה 21 שאינה מאפשרת הגשת תביעות על אכלוס.

בעקבות ממצאי הביקורת, בתאריך 16.10.01 בוצעה ביקורת במקום והוגש דו"ח לתביעה משפטית, בגין יחידה נוספת בקומה א' (בבנין יש 4 יח"ד).

ה. ת.ב. 3654-006

מבקשים לדייק:

3) ב- 5.10.97 לא הוצא שום היתר אלא נכתבה טיוטת היתר. ההיתר לא בוטל הוא פשוט לא הוצא.

9) הפקוח על הבניה ביקר בשטח לפחות 6 פעמים:

1. בשנת 1997 – 4 פעמים (היו 4 בקשות).
2. בשנת 1998 – לפני הוצאת צו הפסקת עבודה ותביעה משפטית (ת.פ. 493/98).
3. בדיקת בקשה להיתר בניה מס' 21-0833 – בתאריך 13.6.01.

אין שום קשר בין תיק המידע לביקורת של הפקוח על הבניה.

10) כל העבודות בבנין – הופסקו.

בת.פ. 493/98 קיים פס"ד להריסה עד תאריך 23.5.02.

ו. ת.ב. 0218-034

הצגת העובדות, כפי שנעשתה ע"י המבקרת, אינה מדויקת, להלן הערותינו:

במקום קיים צו הריסה מנהלי מס' 990120 משנת 1999 – על כל המבנה.

ביצוע צו זה נדחה בביהמ"ש – לפחות 5 פעמים. כעת, התאריך הקיים לביצוע הצו הוא החל מ- 9.12.01.

ז. ת.ב. 3014-014

מסקנות המבקרת אינן מדויקות.

(מבקשים לציין כי תשובה זו נמסרה ע"י המחלקה לפקוח על הבניה ולמנהל האגף אין שום מעורבות בה).

1. עוד בתאריך 20.7.00 הוצא צו הפסקת עבודה בבניין זה.
2. בתאריך 28.8.00 הוגש דו"ח להגשת תביעה משפטית. בביהמ"ש נפתח ת.פ. והדיון בו קבוע לתאריך 19.12.01.
3. מאז הוצאת צו הפסקת העבודה והגשת התביעה המשפטית – הופסקו עבודות הבניה במקום. הבניין לא נמצא בשלבי בניה.
4. לא קיימת קומה שלישית, פרט לשני חדרונים על הגג, שנגדם הוגש דו"ח להגשת תביעה משפטית, בגין אי קיום צו הפסקת עבודה.
5. בתיק הבניין לא נמצא שום היתר השייך לבניין הנדון, למעט היתר לשיפוץ הבניין.
6. בשנים 1999-98, הוגשו בקשות עבור הגדלת אחת הדירות בבניין. הבקשות אושרו, ע"י רשות הרישוי, בתנאים מסוימים. פג תוקף ההחלטות ולא הוצא היתר.
7. לאחרונה הוגשה בקשה חדשה, זהה לבקשות לעיל, הבקשה טרם נדונה בועדה.
8. בעקבות הדו"ח, נערכה ביקורת הפקוח במקום ובתאריך 19.11.01 הוגש דו"ח אי קיום צו הפסקת עבודה בגין בניית שני חדרים בשטח הגג.

ח. ת.ב. 75-064

העובדות, כפי שמציגה הביקורת, לוקות בחסר ואינן מדויקות. להלן הערותינו:

1. בשנת 1993 במקום הזה הוצא צו הריסה מנהלי מס' 242/93 שבוצע ע"י אגף שפ"ע – בתאריך 29.5.94. (רצ"ב דיווח – נספח ט').
2. בשנת 1994 הוצא צו הריסה מנהלי נוסף, מס' 303/94, שבוצע ע"י אגף שפ"ע בתאריך 29.5.95. (רצ"ב דיווח – נספח י').
3. בשנת 1996 הוצא צו הריסה מנהלי מס' 180/96 (השלישי במספר) שבוצע, ע"י אגף שפ"ע, בתאריך 9.10.97. (רצ"ב דיווח – נספח יא').
4. לגבי הבניה הקיימת במקום – מדובר בבניה ישנה שחל עליה חוק ההתיישנות.
5. בסככות שנבנו ללא היתר החליפו גג.
6. כעת מכינים דו"ח להגשת תביעה משפטית.

א. במהלך הבניה הפקוח ביקר במקום לפחות 5 פעמים:

1. ביקורת תכנית הגשה
2. סימון קו בנין
3. ביקורת תכנית הגשה שניה
4. ביקורת גמר (דרישה להשלמת מס' דברים)
5. ביקורת חוזרת לגמר.

ב. בתאריך 10.10.01 הוצא פרוטוקול גמר לבנין.

חדר דוודים בוצע לפי היתר בניה. מצ"ב תמונה.

סעיף 61 - הלקוחות

ב. לקוחות פנימיים

2) יש להוסיף: אגף רישוי עסקים, אגף שפי"ע, השרות המשפטי, מנהל בת"ש (אגף המיס, דרכים, תנועה וכ"ו), אגף פקוח עירוני שילוט, מנהל החינוך ויחידות אחרות.

מחלקת פקוח על הבניה

סעיף 64 – תהליך טיפול בחריגות על הבניה

3. צווי הפסקת עבודה:

מבקשים להביא לידיעת הביקורת את ההערות הבאות:

ב. לא בכל צו הפסקת עבודה יש צורך בהגשת תביעה משפטית.

במקרים שצו הפסקת העבודה מוצא בגלל: התחלת עבודה בלי הגשת המסמכים הדרושים, אי גידור תקני של אתר הבניה ועוד – אין מקום להגשת תביעות פליליות לאחר שהבוניס מציגים את כל המסמכים או מבצעים את כל דרישות הפקוח.

במקרים שיש מקום להגשת התביעות לאחר הפסקת עבודה – לעיתים קרובות הכנת התביעות נמשכת מעבר לשבועיים בגלל הקושי באיסוף ראיות, השגת נסחי טאבו, נסחי רשם החברות ועוד.

ג. מקובל עלינו שקיימת בעיה עם כתיבת והקלדת ביקורות ושהדבר נעשה רק בחלקו. המצב הזה נובע מחוסר הזמן של מפקח/מהנדסי הפקוח על הבניה.

עם זאת, כעת אנו עובדים על שינוי התוכנה שתחייב את הקלדת הביקורות במחשב.

סעיף 65 – הגשת תביעות משפטיות בגין חלק מחריגות הבניה

נציג הפקוח אינו מעדכן את מהנדסי הרישוי. הוא בודק את הבקשה אם מתאימה למציאות ונותן את הערותיו בתיק הבקשה כחלק מהליך הרישוי.

אם הבקשה לא תואמת, הפקוח מציין את זה והתיק נסגר (בטיפול בקרה ותיעוד).
אם הבקשה תואמת ויש הערות – הדיווח ניתן כחלק מהממצאים המועברים בדו"ח (דרפט) לדיון הועדה המקומית.

פרק - הגשת תביעות משפטיות בגין חלק מחריגות הבניה

סעיף 66 - לא מדויק. להלן הערותינו:

במהלך הבניה מוגשות תביעות על חריגות בניה שמתבצעות - בפועל.

כתוצאה מתביעות אלו, מוגשות בקשות להיתר שכוללות את נשוא התביעות ושינויים או תוספות נוספות שבכוונת המבקשים לבנות.

בנוסף לכך, במהלך הבניה, לרוב ישנם שינויים שנובעים מכל מיני סיבות כגון: קונסטרוקטיביות, תכנוניות ואחרות.

אם מדובר בשינויים פנימיים, שינויים קלים, שינויים בחזיתות וכדו' - אין שום צורך בהגשת תביעות מסוג זה (שבסופו של דבר מתבטלות עם הוצאת היתר הבניה לשינויים).

כתוצאה מדרישות הפקוח מוגשות רוב הבקשות, לשינויים והתאמות, בשלבי הבניה.

סעיף 67 -

א. ת.ב. 0897-015

בשנת 1997 הוגשה תביעה משפטית על חריגות שהיו קיימות במקום.

הבקשה להיתר, שהוגשה בשנת 1998, כללה את נשוא התביעה ואת כל השינויים שנוספו במהלך הבניה.

במקרה זה לא מצאנו לכונן בהגשת תביעה משפטית נוספת.

ב.

הטיפול בבניין הנייל ע"י מח' פקוח על הבניה, התחיל בנובמבר 1999 ונמשך עד עצם היום. להלן פעולותינו:

1. בתאריך 18.11.99 - הוגש צו הפסקת עבודה בגין בניה בניגוד לסעיפים מנספת להיתר בניה (גדר בטחון וטפסים).
2. בתאריך 30.12.99 - הוגש צו הפסקת עבודה בגין בניה ללא היתר, עקב כך שבעלי הנכס התחלפו ובעלים החדשים התחילו בבניה ללא היתר.
3. בתאריך 25.01.00 - הוגש דו"ח תביעה משפטית בגין בניה ללא היתר, ונפתח תיק פלילי מס' 1000004548 ודיון הבא יתקיים בתאריך 17.02.02.
4. בתאריך 31.01.00 - הוגשה תביעה משפטית בגין בניה בסטייה מהיתר בניה ונפתח תיק פלילי מס' 1010004901 ודיון הבא בתאריך 19.12.01.

5. בתאריך 24.05.00 – הופק היתר בניה מס' 200455 לשינוי שם של הבעלים.
6. בתאריך 13.07.00 – הוגשה תביעה משפטית נוספת בגין בניה בסטייה מהיתר בניה, על חריגות נוספות שנעשו במהלך הבניה.
7. בתאריך 15.05.01 – הוגשה תביעה משפטית נוספת בגין בניה בסטייה מהיתר הבניה והיא נמצאת בטיפול של המחלקה הפלילית.
8. בתאריך 26.08.01 – הוגש צו הפסקת עבודה בגין בניה בסטייה מההיתר שנעשתה במהלך הבנייה.

יחד עם זאת, יש להדגיש שהפקוח טעה כשחתם על תכנית הבקשה "כי מתאימה למציאות" (בקשה שהוגשה במהלך הבניה).
לאחר שהתקבלו תלונות מהשכנים, נעשתה בדיקה חוזרת ולאחר התערבות מנהל המחלקה, התכנית נפסלה והבקשה נסגרה.

פרק: מקומות ציבוריים

סעיף 68 –

לאחר אסון "ורסאי", מהנדסי המח' לפקוח על הבניה בדקו אולמי שמחות, דיסקוטקים ומקומות אחרים – לפי הרשימות שקיבלו מהאגף לרישוי עסקים עפ"י החלטת מהנדס העיר.

בהמשך, נעשתה עבודה גדולה בנושא איתור בניינים (בכלל) בת"א-יפו – אשר נבנו בשיטת "פל-קלי". העבודה נעשתה ע"י המחלקה לפקוח על הבניה, וצוינה לטובה ע"י לשכת המהנדסים ונקלחה כבסיס דוגמה לכל הרשויות המקומיות.

סעיף 73 –

אנו בדעה שאין שום קשר לאמור, ע"י המבקרת, בסעיף 68 – לבין רשימת 14 המקרים בסעיף זה (73).

בדיקת חוקיות העסקים שמתנהלים ב-14 הבניינים, המוזכרים ע"י המבקרת, שייכת לאגף רישוי עסקים ולא לאגף רישוי ופקוח על הבניה.

דהיינו; סעיף 73 על 14 הבניינים – צריך להיכלל בדו"ח המבקרת על אגף רישוי עסקים.

מכל מקום, למרות שלא מחובתנו להשיב על הנושאים השייכים לאגף זה, החלטנו – למען הסדר הטוב – לבדוק ולהגיב. להלן ממצאי הבדיקות:

א. ת.ב. 0187-200

1. ב-2.1.86 הוגש צו הריסה מנהלי על בניית גגון מפלסטיק בשטח של 44.0 מ"ר (רצ"ב העתק ההודעה – נספח יב').

הפקוח על הבניה אינו אחראי על ביצועו, בפועל, של צו הריסה מנהלי.

2. הביקורת מתייחסת לביקורת של פקוח במקום. לא מדובר על פקוח בניה, אלא רישוי עסקים... רצ"ב העתק של דו"ח הביקורת, מתאריך 12.5.88 ע"י מר (נספח יג') שנשלח אל בעלי האולם. לפקוח על הבניה אין קשר לביקורת הנ"ל ולמצאיה.
3. רצ"ב התייחסות מה"ע (דאז) אדר' (נספח יד') בנושא, בה מדגיש כי העניין הוא בטיפול רישוי עסקים וכי מדובר בבניה ישנה שלא ניתן להגיש דוחות בגינה.
4. כל המבנים הקיימים במתחם הם מבנים ישנים, כולל: קירו קונסטרוקציה, מתסן ושירותים.

ב. ת.ב. 1-028-3020

המבקרת שוגה בנתונים שהציגה. להלן הערותינו לאחר בדיקה שערכנו עם אגף רישוי עסקים;

1. בתיק הבניין קיים היתר משנת 1984 שמספרו 3/6.
2. בתיק הבניין קיים היתר משנת 1987 שמספרו 3/117.
3. בתיק הבניין קיים היתר משנת 1992 שמספרו 5-920515.
4. בתיק הבניין קיים היתר משנת 1994 שמספרו 94/232.

רשימות עסק לא נמצאים ואינם מתויקים בתיקי בנין אלא בתיק רישוי באגף רישוי עסקים. מבירור איתם עולה שקיים היתר עסק, מס' רישוי 51442 משנת 1998.

מהיבט הפקוח על הבניה, על כל החריגות שבוצעו במקום, במהלך השנים שצוינו ע"י הביקורת, ושהוגשו נגדם תביעות משפטיות - קבלו היתרי בניה.

רצ"ב היתרי בניה - נספחים טו', טו'1, טו'2

ג. ת.ב. 022-3026

1. הביקורת אינה מובנת.
2. לא ברור על איזה מבנה מתייחסת הביקורת.
3. בית קפה לורנס גלריה פועל ותחזוקתו סבירה.
4. מדובר על גגונים ישנים המופיעים בתכנית הסניטרית.
5. בבדיקת תיק רישוי עסקים באגף רישוי עסקים עולה כי בשנת 2001 הוגשה בקשה לחידוש רישיון עסק.
6. בתאריך 27.6.01 (פרוטוקול 2-2061 סעיף 61) החליטה הועדה המקומית לא לאשר את הבקשה מהנימוקים הבאים:

א. האזור נמצא בפיתוח לרבות מגורים. הוספה של אולם אירועים תפגע באפשרויות הפיתוח והשווק באזור.

ב. העסק עוסק בשימוש בחצר פתוחה העלולה להוות מטרד לתושבים.

ג. החצר בבעלות משותפת של המתנגדים ולא התקבלה הסכמת המנהל לשימוש המבוקש.

ד. עפ"י חו"ד צוות יפו העסק פולש לתחומי דרך ואין לאשר הבקשה מטעמים תכנוניים.

ד. ת.ב. 0445-010

- הביקורת והצגת הנתונים – לא מובנים לנו.
- הנושא בכללותו שייך לתחום אחריותו של האגף לרישוי עסקים.
- הדרישה לעניין כופר חניה – לא באה מצד האגף לרישוי ופקוח על הבניה.
- בשנת 1979 חתם מפקח רישוי עסקים על התכנית הסניטרית תוך שהוא מציין ש"רשיון עסק יינתן אחרי תשלום אגרת הבניה (כופר חניה)".

...רצ"ב תכנית הסידור הסניטרי (נספח טו' 3).

ה. ת.ב. 3717-021

הביקורת מערבת בין תפקידי האגף לרישוי ופקוח בניה לבין אגף רישוי עסקים.
כל הנושא שייך לרישוי עסקים.

בעשר השנים האחרונות לא הוגשה שום בקשה לקבלת היתר בניה על המבנה.

בתיק הבניין אין היתר מקורי ולא ברור מועד סגירת הסככה בחצר (אם לזה כוונת המבקרת).

לידיעה – זה אחד הבניינים שעיריית ת"א בנתה לפני עשרות שנים – ללא היתר.

בתיק רישוי עסקים קיים דו"ח של מפקח רישוי עסקים (תברואן) (רצ"ב כנספח מס' טז').

ו. ת.ב. 0468-013

הביקורת לא מובנת שכן :

העסק פועל לפי רשיון עסק שניתן לצמיתות – משנת 1987. (רצ"ב כנספח מס' יז')

בשנת 1998 הוגשה בקשה לשינוי בעלות – בלבד.

לא מובן מדוע הפקוח על הבניה היה צריך לטפל בהגשת תביעה משפטית כאשר העסק קיים ולא השתנה בו כלום באז שנת 1987.

לא מובן מדוע הוגש תיק המידע.

הנושא אינו שייך לאגף רישוי ופקוח על הבניה.

ז. ת.ב. 0723-013

הנושא שייך לטיפול אגף רישוי עסקים.
קיים רשיון עסק תיק רישוי עסקים מס' 019971.
..רצ"ב רשיון העסק **(נספח יח')**.

ח. ת.ב. 205-003

אינו מדויק. להלן הערותינו:

1. בתאריך 21.10.99, במכתב שנשלח ע"י אינג' - מנ" המח' לפקוח על הבניה, אל המח' לפניות הציבור - מציינ כי יש צורך לשלוח אלינו תצהיר ובו לפרט את מועד הבניה. **(רצ"ב נספח יט')**
2. לא הוגשו תכניות בניה בשנת 1997.
3. נכון. בתכנית מצבית משנת 89 מופיעים כל החריגות (מחסנים וקונטיינרים). בשנה זו הפקוח על הבניה חתם, ע"ג כריכת התיק הצהוב, שהתכנית מתאימה למציאות. אותה תכנית נעלמה מתיק הבניין - מסיבה בלתי ידועה. התכנית שוחזרה - ללא חתימת הפקוח.
4. היתר בניה מס' 3/149. על כריכת הבקשה נמצא שרשום "תיק משוחזר" והנחיה של מנהל המחלקה (דאז) בהקשר לכך לא ניתן לדעת מה עמד מול מהנדס הרישוי בעת בדיקת הבקשה וגם לא נמצא מפרט הבקשה המקורי שלכאורה נבדק ע"י הפקוח.

ט. ת.ב. 0025-163

לא מדויק. להלן הערותינו:

1. הדו"ח להגשת תביעה משפטית, שהוגש בתאריך 14.4.97 על הצבת מזגן - בוטל ע"י ועדת החריגים (אכיפת צווי בית משפט, בראשות היוהמ"ש בעירייה).
2. צו הריסה מנהלי - מס' 200476 שהוצא בתאריך 27.12.00, על בניית גגון מעץ, מעוכב ע"י ביהמ"ש והדיון בו נדחה ל- 31.12.01.
3. רשיון עסק הוצא בשנת 2000.
4. במערכת הרישוי קיימת בקשה מס' 1126-21, והחלטת רשות רישוי מישיבתה מתאריך 20.8.01. **רצ"ב נספח מס' כ.**

י. ת.ב. 3000-098 :

בשנים 1979 עד 1996 המחלקה לפקוח על הבניה טיפלה בחריגות הבניה שבוצעו במקום הנ"ל. במשך השנים הללו, הוגשו מספר תביעות וצווים מנהליים על רוב הבניה הקיימת במקום. במהלך אותם השנים הוגשו גם תביעות על אי קיום צווי הריסה שיפוטיים. ידוע לנו שחלק מהתביעות נגמרו בזיכוי הנאשם. חלק מהצווים בוצעו. בבדיקה עם המחלקה המשפטית, לא ניתן לאתר את גורלם של כל התביעות והצווים. יש לציין שמדובר בבעל העסק שהוא גיבור ישראל ונכה צה"ל. במשך השנים גורמים שונים בעירייה ומחוצה לה כגון: מ.מ.י, ומשרד הביטחון ואח', ניסו לעזור ולאשר ניהול המוסך כשימוש חורג ושינוי תב"ע. בסופו של דבר, ניתן רשיון לעסק זמני, כולל שימוש חורג, עד ל- 31.12.01. בכל מקרה, אם יש עניין בסגירת העסק ניתן לא לאשר את המשך השימוש החורג והטיפול בנושא צריך להיות ברישוי עסקים.

יא. ת.ב. 0502-081 :

לא מדויק. להלן הערותינו:

1. הפיקוח על הבניה ביקר במקום מספר רב של פעמים.
2. הגגון, החלל (הקיים בפועל) והשירותים בקומת הגג מאושרים בהיתר בניה מס' 4-930775 מתאריך 14.10.93.
3. לסעיף ה' - אין שום תוספת קומה. הבנוי קיים לפי ההיתר.
4. עניין המספרה - שייך לתחום טיפול אגף רישוי עסקים.
5. רצ"ב עותק רשיון עסק למסעדה (נספח כא').

יב. ת.ב. 008-047 :

אינו מדויק. להלן הערותינו:

1. בשנת 1994 הוגשה תביעה משפטית ובביהמ"ש נפתח ת.פ. 407/94. לאחר ביצוע ההריסה - ת.פ. נסגר.

1. בשטח המגרש של ' קיימות שתי פטיות מקומת קרקע לקומת מרתף. מסביב לפטיות קיימים מעקות מבטון בגובה כ- 0.9 מ' וברוחב כ- 0.4 מ'.
2. מעל מעקות הללו, מצד המערבי (צמוד לגן) קיים גם מעקה ברזל נוסף בגובה כ- 0.7 מ'.
3. למרות העובדה שמפלס אדמת הצמחייה מצד המערבי של המעקות מגיעה לגובה המעקות, במקום קיימת צמחייה גבוהה וברוחב של כ- 4 מ', שמונעת גישה למעקה עצמו.
4. בכל מקרה, נשלח מכתב להנהלת ' בדרישה להחליף את מעקה הברזל הקיים למעקה חדש תקין.
5. בהמשך אנו נבדוק את ביצוע הדרישה.

פרק - פעילות מיופי כח מטעם עורכי הבקשות ("מאעכרים")

כללי:

נכון היה בסיום סקירת התקנות להזכיר גם את תקנות המהנדסים והאדריכלית (רישוי ויחוד פעולות) – התשכ"ז 1967 ובמיוחד התוספת הראשונה סעיפים 1-3.

בסעיף 1 מוגדר בין היתר מה הוא מבנה פשוט. סעיף 2 מפרט מהן הפעולות שיוחדו למהנדס רשוי בהנדסה אזרחית ומהם ניתן להבין שמה שלא יוחד ניתן להיעשות ע"י אחר. סעיף 3 מפרט מהן הפעולות שיוחדו לאדריכל רשוי וכל מה שלא יוחד יכול להיעשות ע"י אחר.

הפעולות שיוחדו לאדריכל כוללות, בין היתר, "הגשת תכניות לרשות מוסמכת" למעט בנייני מגורים, מלאכה ומחסנים שהם מבנים פשוטים ולמעט שינויים במבנים קיימים.."

סעיף 85 -

עם כל הנאמר לעיל ברורה לנו חשיבות מעורבות עורך הבקשה בכל השלבים השונים, העניין מסתכם בכך שאין דרך חוקית המאפשרת סירוב מתן שירות למיופה כח, במיוחד אם ייפוי הכח ניתן ע"י עורך הבקשה עצמו.

סעיפים 84, 86 -

יש למחוק את המילה "האדריכל", שכן יכול שיהיה אדריכל ויכול להיות שלא.

המבקרת אינה מגדירה מיהו מאעכר.

איזה סעיף בחוק התכנון והבניה מאפשר לנו לסרב מסירת היתר למי שמגיש ייפוי כוח?

בפועל, הבקשה להיתר מוגשת למהנדס הרישוי ע"י עורך הבקשה שהוא אדריכל, מהנדס או הנדסאי. פקידות מחלקת בקרה ותיעוד אינן קובעות פגישות, להגשת בקשות להיתר, לגורמים שאינם מהנדסים או אדריכלים.

במהלך הטיפול בתיק מוגשים אישורים שונים. אין אנו בודקים את זהות המגיש, שלפעמים יכול להיות גם שליח. קיים לחץ לאשר קבלת אישורים בדואר ובפקס. ישנם עורכי בקשות שדורשים להניח את האישורים וללכת, כאשר קליטת האישורים תעשה ע"י הפקידות בתום קבלת קהל.

הגשת "התיקים הירוקים" לבדיקה הסופית מתבצעת ע"י עורך הבקשה אשר גם חותם על התכניות ועל התיק הירוק.

עם סיום הטיפול נמסר היתר הבניה לאחת הפונקציות הרשומות בהיתר: בעל ההיתר, עורך הבקשה, מתכנן השלד..

כחלופה נמסר ההיתר למי שמציג ייפוי כח מאחד הגורמים הנ"ל. פרטי מקבל ההיתר וייפוי הכח נרשמים במחלקת בקרה ותיעוד.

יש לציין שמסירת ההיתר הינה פעולה טכנית בלבד ורבים מבעלי ההיתר מתרעמים על כך שאין אנו שולחים את ההיתר בדואר ועליהם להתייצב במנהל ההנדסה לקבלתו.

היתרי בניה נמסרים, עם הצגת ייפוי כח, לשליחים נציגים שונים, קרובי משפחה וכו'.

זכור לנו שבמספר הזדמנויות בעבר, עלה הנושא של הוצאת המאעכרים מפעילותם במערכת.

תשובת היועץ המשפטי של העירייה הייתה שאין כלים לכך.

אולי אותם "מאעכרים", שמתכוונת אליהם המבקרת, הם אותם מהנדסים, אדריכלים, או בהנדסאי בנין שמגישים בקשות קטנות דהיינו; כל מיני תוספות, שימושים חורגים, מבנים קטנים וכדו'.

זכותו של בעל ההיתר או עורך הבקשה לשכור בעל מקצוע שמייצג אותו לצורך קבלת שירות מהממסד.

לעניין "הטיפול" בהוצאת היתר בניה, טופס 4, ותעודת גמר, לצערנו אין יחוד פעולות, וגם אם היה הרי שהוא לא חל במקרה של מבנה פשוט, כאשר מבנה פשוט הוא בניין בגובה עד 11.5 מ' (כ- 4 קומות), כך שכל הקוטגיים המופיעים בדוגמאות הם מבנים פשוטים.

אגב, תעודת גמר וטופס 4 צריכים להיות חתומים ע"י עורכי הבקשות עצמם, מהנדסים לתכנון השלד וביצועו ומהנדסים אחראים על ביקורת - לפי החוק.

גם כאן - המבקרת התעלמה מהעובדה הזו, למרות שבדקה תיקים לתעודת גמר ביח' לאיכות הבניה.

סעיף 88

בבדיקה שערכנו מצאנו שכל 11 המקרים, שהוזכרו ע"י המבקרת בסעיף זה (פרט לאחד שהוא האדריכלית - עורכת הבקשה, מסרה ייפוי כח למר - לטפל בשמה בקבלת ההיתר וטיפול בטופס 4 ותעודת גמר (רצ"ב דוגמא - נספח כא' 1).

למרות האמור ובעקבות דו"ח הביקורת, מנהל האגף הוציא הנחיות אל עורכי הבקשות ומהנדסי הרישוי - בנושא זה, רצ"ב 2 פניות (נספחים: כב' כג').

הוגשו שתי בקשות להיתר:

1. בקשה 99-1725 אשר נדחתה ע"י מח' הפקוח ולא הגיעה כלל לדיון בוועדה.
2. בקשה 20-0037 – אשר לא הומלצה ע"י מהנדס הרישוי ונדחתה ע"י הועדה.

מכאן שלא מובן איפה "המאעכר" וכוחו המגי, ולמה, בכלל מזכירה המבקרת את התיק הזה בדו"ח הביקורת.

לעניין מהנדס הרישוי – מבירור עמו הנ"ל מכחיש בכל תוקף שאמר את שהביקורת מעלה (בפיסקה 3), כיוון שאין שום היגיון – לאחר מתן מידע שלא ניתן לשפץ בנין שנהרס – להפנות לשמ"מ בעניין שיפוץ אותו בנין שנהרס.

פרק – קריטריונים של איכות מתן שירות

סעיף 95 – מחויבות ומעורבות המנהלים

לא מדויק בכלל. להלן הערותינו:

לאחר הממצאים החיוביים, אותם העלתה המבקרת ב- 11 הסעיפים בנושא הנ"ל – האמור בפיסקה 12 ב' – מוזר ביותר.

כל לקוח שמעוניין להתקבל אצל מנ" המח' או סגנו – מתקבל תוך פרק זמן קצר ביותר.

להנהלה ולעובדי המחלקה יש ניסיון רב בצורכי הלקוחות ובמתן שירות טוב ללקוחות.

יתכן שקיים עיכוב במתן מענה בכתב בשל אילוצים של עומס עבודה והעובדה שתשובת המהנדס המטפל מועברת לניסוח המזכירה, לבדיקה סופית, תיקונים וחתימת המנהל.

12 ב' (1) – אין שום בעיה בהוצאת הדו"ח.

קיים מסך במחשב שדרכו ניתן לבדוק סטטוס של כל תביעה ותביעה.

במחלקה קיים מעקב אחר צווי הריסה הניתנים לביצוע ע"י הנאשם (פסקי דין). מעקב זה צמוד ומידי חודש בחודשו מונפקים דוחות מעקב.

מוסכם עלינו שחסרים דוחות ממוחשבים של ביקורת בשטח.

יצוין כי בכל הפעולות של: הגשת התביעות, הוצאת צווי הפסקת עבודה, הוצאת צוויים מנהליים וכו' – ישנם דו"חות ביקורת ותצהירים של מהנדסי הפקוח.

לפיכך, לא נכון לטעון שאין דוחות ביקורת.

העובדה, שהמבקרת לא מצאה דוחות ביקורת בתיקי בניין – אינה מלמדת שאין דו"חות.

עם זאת, מוסכם עלינו שקיימת בעיה עם כתיבת שכפול והקלדת דו"חות ביקורת במקום. כעת אנחנו עובדים בשינוי תוכנה אשר תחייב אותנו להקליד את כל הביקורים בשטח.

לא מנפיקים דו"חות מעקב של סטטוס תביעה. אין שום צורך בדוחות כאלו.

ככלל, כל הנושא הזה שייך לשירות משפטי.

ההתייחסות של המבקרת לעניין הביקורים של מהנדסי/מפקחי הפקוח בשטח, בשלבי הבניה – טעות מיסודה, להלן הערותינו:

בסעיף 16.2 (ה) תקנות חוק התכנון והבניה כתוב במפורט ש"ביקורת תיערך ע"י אחראים לביקורת בגמר 4 שלבי הבניה" ולא ע"י מפקחי העירייה.

לת"ל המבקרת – קיים הבדל בין "האחראים לביקורת" לבין "מפקחי העירייה".

נכון, לא מנפיקים דו"ח עומסים בקבלת קהל ולדעתנו אין צורך בזה.

ב.2 דו"חות סטטיסטיים מונפקים פעם בחצי שנה ומועברים למשרד הפנים ומשרד השיכון.

ב.3 קיימת סתירה של הביקורת. להלן הערותינו:

המשפט הראשון אומר ש"הנהלת המחלקה אינה עורכת מעקב ובקרה אחר טיפול בתלונות"

המשפט השני: "דו"ח מעקב ובקרה אחר טיפול בתלונות מספק פרטים הבאים:

- 1) שם המתלונן
- 2) תאריך קליטה
- 3) כתובת
- 4) סוג הפניה
- 5) סטטוס הפניה"

דהיינו; המבקרת סותרת את עצמה.

לעניין – "סימון נוסף בדו"ח" – אנחנו מקבלים את הערות הביקורת ואם יש "המשך טיפול בתלונה" – נוסף זאת לדו"ח.

ב.4 הנהלת המחלקה בדעה שאין צורך במעקב ודיווח נוסף לזה שקיים במחלקה, פרט להסדר הנושא של כתיבת דו"חות ביקורת במקום.

ביקורות מעקב מבוצעות, מידי פעם, ע"י יח' הביקורת מטעם מבקר העירייה.

עד כמה שידוע לנו לא נמצאה, עד כה, סטייה בין הרשימות והביקורים הפיזיים בשטח. אין שום צורך בציון שעת ביקור בנוסף לתאריך הביקור.

5.ב בכל האזורים קיימת תכנית עבודה יומית. כל צוות מבצע כ- 12 עד 15 ביקורי כתובות ביום.

אם המבקרת בדעה שניתן לבצע יותר, מומלץ שתצטרף לצוות המפקחים בביקורם בשטח, ולאחר מכן תסיק מסקנות והמלצות.

6.ב המבקרת לא הציגה דוגמאות ולפיכך אין התייחסות שלנו לנושא.

7.ב לידיעת המבקרת, קיים נוהל עירוני ואנו מחויבים לעבוד לפיו.

בעבר, היו מספר פניות מצד הנהלת האגף בבקשה לבצע בדיקת ותפוקת עומסים לעובדים במח' לפקוח על הבניה.

מספר פעמים החלו בבדיקה – ללא תוצאות.

גם כעת אנחנו מבקשים לבצע בדיקה כני"ל.

יצוין כי בזמנו נבדקו עומסים במדור למבנים מסוכנים והייתה המלצה שיש להוסיף 2,8 מהנדסים למדור זה. הדבר לא בוצע.

לגבי השינויים בחוק התכנון והבניה והשפעתם על עבודת הפיקוח – אנחנו מקבלים עדכונים מהשירות המשפטי ופועלים לפי הנחיותיהם.

9.ב ישיבות צוות הבכיר במחלקה לפקוח בניה, מתקיימות כל שבועיים. הצוות מונה כ- 10 איש שהם שליש מהעובדים במחלקה.

נכון שלא מתקיימות ישיבות מוסדרות וזה נובע, בין היתר, מעומס הופעות בבתי המשפט (4 פעמים בשבוע לפני ואחרי צהריים).

עם זאת, מקובלת עלינו הביקורת לעניין חשיבות הישיבות – ונפעל להסדיר את הנושא כך שיתקיימו ישיבות מסודרות.

10.ב לאחרונה מונה מרכז מחשוב חדש ואיתו התחלנו לבנות מערכת מחשוב חדשה שתענה על דרישותינו ותכלול, בין היתר, התראות קבלת דיווחים מאתרי בניה.

בנוסף לזה, הועברה בקשה אל אגף המחשוב (באמצעות המוקד העירוני) לחיבור נוסף של מספר מחשבים לרשת המוקד.

כ"כ, לפי תכנית אגף המחשוב, כל המדפסות והציוד הישן יוחלפו למדפסות לייזר. ע"כ, הועברה דרישה נוספת אל אגף המחשוב.

מערכת ניהול ועדכון ביצוע צווים מנהליים נמצאת באגף שפ"ע.

בנוסף למערכת המחשוב, קיים (מספר מצומצם) של רישומים ידניים וזה בגלל החשש של מהנדסי הפקוח מה"נפילות" הרבות של המחשבים.

אי ביצוע צווים מנהליים שייך לאגף שפ"ע ולא לפקוח על הבניה.

אין שום צורך לנהל שתי מערכות בנושא זה.

הפתרון הוא לחבר את מערכת הפקוח למערכת של אגף שפ"ע.

ב.11) המבקרת אינה מעמידה את הדברים על דיוקם.

להלן הערותינו, תוך פירוט המקרה שאליו, כנראה מתייחסת הביקורת ומתוך דיווח של מנהל המחלקה לפקוח על הבניה.

באחד מהימים, מנהל המחלקה לפקוח על הבניה – אינג' , היה בישיבה אצל מנהל האגף בנושא: אסון ורסאי והבניה בשיטת "פל-קלי", ויצא מהישיבה ע"מ להביא מסמך דחוף מחדרו.

בכניסה לחדרו פגש בגברת מטעם המבקרת שערכה ביקורת במחלקה לפקוח על הבניה.

הנ"ל פנתה אליו ומכיוון שמר. היה בעיצומה של ישיבה שנושאה היה דחוף ביותר אמר לה בזו הלשון: "גב', אין לי זמן לשמוע אותך כעת, נא לקבוע פגישה עם מזכירה ונקיים ישיבה בזמן הקצר ביותר".

הנ"ל התעקשה על כך שהוא ישמע אותה "עכשיו".
מר שוב הפנה אותה למזכירה. וחוזר חלילה.

בשלב מסוים, כשכלו כל הקיצים מר נאלץ להרים את קולו ולהסביר שזו לא הדרך להיפגש איתו.

אינג' מציין כי הגברת הנ"ל התנהגה בחוצפה רבה ובכוונה תחילה אילצה אותו להיגרר לוויכוח.

מה גם שעד היום אותה גברת לא חזרה אליו ולא קיימה איתו, אף לא שיחה אחת, על הנושאים המבוקרים בדו"ח הביקורת.

לו התנהגה אחרת – כנראה שחלק ניכר מהביקורת לא היה נכתב בכלל.

סעיף 96 – שירות מכוון לקוח

א. בחינה מתמדת של צרכים וציפיות הלקוח

1. בעבר, הנושא של קבלת קהל בשעות אחר הצהריים – במח' לפקוח על הבניה – נבדק ע"י הנהלת האגף. בשלב זה, בהעדר תקציב – העניין ירד מהפרק. לעומת זאת, במח' לרישוי בניה פתחו יום בשבוע לקבלת קהל אחר הצהריים.
2. קיבלנו את הערת הביקורת, ובכניסה למחלקה לפקוח על הבניה הוצבה תיבת תלונות ומכתבי תודה.
3. מקובלת הביקורת- הנושא יובא לדיון בפני הנהלת האגף ונפעל בהתאם לסיכום.
4. התייחסותנו לנושא הובאה בסעיף 95 (ב) 9. עוד נוסף כי בישיבות צוות בכיר מועלות שאלות הכוללות, בין היתר, גם את הנושא של שירות הקהל וצורכי הלקוחות. (במיוחד בשנה האחרונה עם הכרזת ראש העיר על מקבלי השירות – במרכז ההוויה העירונית).

ב. מתן שירות בהתאם להוראות החוק והתקנות הרשמיות

4. נהלי העירייה

נכון שפורמלית הנהלים הקיימים הם משנת 1984. שינויים המשפיעים על עבודת הפקוח, מתקבלים כהנחיות מהשירות המשפטי ואנו פועלים בהתאם.

5) תהליכי עבודה בשנת 1999 נעשו לפי תהליכי העבודה – בפועל.

7-8) הביקורת מקובלת.

הגדרת תפקידים פורמליים תחומי אחריותם, הדרכה והנחיה מקצועית לעובדים חדשים – יוכנס לנוהל חדש.

ה. קביעת מועדי שירות נוחים ומתאימים למקבלי השירות

1)

המבקרת שוגה.
במזכירות המחלקה מתקיימת קבלת קהל כל יום (פרט ליום ו') במהלך כל שעות העבודה. דהיינו מהשעה 07:30 – 15:00.
אין צורך בתיעוד מספר לקוחות המגיעים כל יום.

2)

העובדות נכונות. מכיוון שלא ניתן לצפות מראש כמה זמן יימשך הביקור בכל מקום, הרי שלא ניתן להתחייב בפני הלקוח על זמן הגעה אליו.
ואולם, כאשר נקבע מועד הפגישה עמו, נאמר לו במפורש כי טווח הביקור הוא עד שעתיים.
במקרה של ביטול פגישה מצד המהנדס – מזכירות המחלקה מתקשרת ומודיעה ללקוח על ביטולה.

3)

לא ניתן לקבוע פגישה עם המהנדס בשעות קבלת קהל היות ובשעות האלה באים אנשים מבלי לקבוע פגישה ועומדים בתור.
בכל מקרה מתקבלים כל האנשים המגיעים בשעות קבלת קהל.

ו. טכנולוגיות מתקדמות במהלך מתן שירות

כל האמור מקובל ונכון. הנושא נתון לתיקון מצד הנהלת העירייה.

ז. המבנה הפיזי

נכון – לעניין הצפיפות, המצב אינו נוח ואנחנו מתריעים על זה כבר שנים.
לגבי הקהל – יש כיסאות בפרוזדור והפונים יושבים (לא עומדים) וממתנים לתורם.
כ"כ קיים שולחן גדול המשמש לפריסת תוכניות.

סעיף 97 - שרות יעיל ואמין העומד בתקני הביצוע

א. מתן שירות עפ"י מדדים כמותיים הניתנים למדידה ולביצוע

- 6) לא מדויק.
עם קבלת הודעה על התחלת עבודה וסימון קו הבניין, נפתח תיק של הפקוח על הבניה. במקומות שלא הודיעו לנו על התחלת הבניה נפתח התיק מיד עם גילוי בניה במקום.
- 7) מקובלת עלינו ההערה. כבר צוין שאנו עובדים על תיקון התוכנה וכל מסמך יוקלד למחשב. בסיום הטיפול, עם הוצאת פרוטוקול גמר לבניין, כל החומר, הרלוונטי, יועבר אל היחידה לאיכות הבניה ויתויק בתיק של טופס 4 ותעודת גמר.

ב. מתן שירות רציף

- הביקורת צודקת. גם לדעתנו הדבר אבסורדי. השירות המשפטי דורש לצרף, לכל תביעה, תעודת רשם החברות כשעמדת המחשוב היחידה בעירייה, שממנה ניתן להוציא את התעודה הנ"ל - נמצאת בשירות המשפטי!
- איש הפקוח נדרש ללכת אל השירות המשפטי (בבניין העירייה הראשי) ולבקש רשות להשתמש בעמדת המחשב הנ"ל. זהה לכך גם לגבי הוצאת נסחי טאבו (רשם מקרקעין) שאיש הפקוח נדרש להוציאו ממחשב השירות המשפטי, כאשר עד לפני מספר שנים, הנושא היה באחריות השירות המשפטי. לדעתנו, זה בזבוז זמן יקר ושעות עבודה - ללא הצדקה.
- 2) נכון.
- למרות שמספר פעמים אנשי המוקד העירוני קיבלו הדרכות מצד מנהל המחלקה לפקוח על הבניה - קורות תקלות במוקד העירוני.
- 3) מקובלת הביקורת. המזכירות במחלקה נדרשו לשים לב שלא לתעד את אותה התלונה מספר פעמים.
- 4) 5) נכון. המצב אבסורדי.
- 7) 8) קיימים מקרים של רישום כפול - ידני. המצב יופסק עם השיפור במחשוב.
- לעניין החזרת תביעות לתיקון - לא מדובר רק על חוסר נתונים אלא גם בדרישות חדשות מצד השירות המשפטי, בירורים שונים ודרישות חדשות (לאין ספור).
- 10) יתכן ועוזר מנהל מדור איכות הבניה לא מעודכן בנסיבות ובסיבות שהביאו לדרישה זו, נדאג לעדכן אותו כי בשלב זה מה שניתן לראות באמצעות מערכת המחשב שברשות מנהלת מחלקת רישוי הוא הדו"ח עצמו לפיו התיאור מתבסס על אותיות סימון המופיעות בסקיצת התביעה כאשר הסקיצה לא ניתנת לעיון במחשב שברשותה.

ג. קביעת הסדרים לויסות עומס במתן השירות

(1) הביקורת אינה מדייקת וקיימות סתירות מצד הביקורת. להלן הערותינו:

בסעיף 1 כתוב "מינואר 2000 מסייע מדור שימושים חורגים למדור מבנים מסוכנים.."
בסעיף 2 כתוב "שלא מתבצעת בקרה שוטפת וויסות העומסים בין היחידות במחלקת פקוח"..

לענין ויסות בין אזורי הפקוח – מכיוון שכל האזורים עמוסים מעבר לכל יכולת, בכלל אין מקום לחלוקה כזו.

המבקרת לא עשתה את הדבר המתבקש ביותר והוא בדיקת עומס עבודה של העובדים בכל האזורים והיחידות – במח' לפקוח על הבניה.

לענין דו"ח חודשי ממוחשב על פעילות המחלקה – יבוצע.

בתנאים הקיימים ובכח האדם הקיים אין אפשרות לעשות שום דבר מעבר לנעשה מכיוון שכל פעולה שתוטל על העובדים תבוא על חשבון משהו אחר.

עם זאת וע"מ לקבוע אם יש או אין ניצול מרבי של המפקחים וכדי לקבוע אם ניתן לבצע ויסות עומסים – מומלץ לביקורת להצטרף לצוות מפקחים ולבצע בדיקה פיזית.

צוותים שיוצאים לשטח מתפצלים ויש מצבים שמפקח לבד מבצע עבודה שאינה קשורה במגע עם הלקוח. כ"כ, כמעט מידי יום (בשעות לפני ואחרי הצהריים) מתקיימות הופעות למתן עדויות בבתי המשפט.

(2) לא מובנת הערת הביקורת כי "בשעות שבין 09:00 – 12:30 – אין תורן במדור" – לא ברור לחלוטין על איזה מדור מדובר.

אם מדובר בתורן במחלקה – הרי שאין צורך בכך בהתייחס לעובדה שברשות כל צוות יש מכשירי מירס והם נמצאים בקשר הדוק, זמין ורצוף עם הנהלת ומזכירות המחלקה.
במידת הצורך – ניתן לנייד אותם ממקום למקום.

בנוסף, אם מדובר לגבי תורן במדור מבנים מסוכנים – הרי שקיים מהנדס תורן במשך 24 שעות ביממה (בהתאם לרשימת הכוננויות של מנהל ההנדסה, הנמצאת גם, במוקד העירוני).

(4) לא בגלל דו"ח עומסים לא ניתן לווסת מצבת כח אדם, אלא בגלל העדר קריטריונים ארציים לויסות כח אדם במחלקת פקוח על הבניה.

בעבר הרחוק ניהלנו עם משרד הפנים דיונים בנושא – ללא תוצאות.
קעת נודע לנו שהיחידה הארצית לפקוח בניה הקימה ועדה לבדיקה וקביעת קריטריונים חדשים לכמות מפקחי בניה ברשויות המקומיות.

את עומסי העבודה יש לבדוק באופן פיזי ולא רק כמותית. רק אחר כך ניתן לקבוע רמת התפוקה.

מספר פעמים בקשנו מהנהלת העירייה לבצע בדיקה כזו. פעמיים התחילו וכנראה שלא עמדו בקצב ולחץ העבודה ועזבו. גם עכשיו אנו מבקשים לבצע בדיקת תפוקה במחלקה.

- הביקורת טענה, בעניין השוואת הוצאת טפסי 4 לתעודת גמר בחצי שנה הראשונה עם חצי השנה השנייה.

הדבר תלוי בכמות הבקשות של יזמים וקבלנים ולא בנו. אנו מצדנו נענה לכל כמות הבקשות.

- אנו מסכימים עם הביקורת לעניין תביעות מבנים מסוכנים. לא נעמוד ביעד זה, בגלל שינוי בסדרי עדיפויות שהיו בחצי הראשון של שנת 2001, כגון: טיפול בהצפות, כמות אדירה של פניות עקב אסון ורסאי, פל-קל וכו'. והדבר החשוב ביותר – אין ספור שינויים והנחיות של שירות המשפטי לגבי הגשת תביעות הללו, שברוב המקרים אין אפשרות לעמוד בדרישות.

9. הערותינו מתייחסות לטבלת הגשת תביעות, בחודשים ינואר-יוני 2001, לפי אזורים; שהציגה הביקורת:

אזור המרכז, בניגוד ליתר האזורים בעיר, מתאפיין בפחות בניה בלתי חוקית.

יחד עם זאת, אזור זה מתאפיין בכמות הרבה יותר גדולה, מאזורים אחרים, בקבלת תלונות/פניות (גורמי חוץ ופנים) על כל מיני מטרדים ומפגעים.

יש לציין שנעלמה מעיני הביקורת העובדה שבאזור זה – בניגוד לאחרים עובדים רק 3 איש.

סעיף 98 – מתן מידע מקיף אודות השירות

המבקרת טועה.
חוברת "הנחיות לביצוע" בן מופצת באינטרנט.

סעיף 99 – יחסי אנוש נאותים בקשר עם מקבל השירות

א. ניתן להסכים עם הביקורת שישנם מקרים (אמנם בודדים) שמפקחים מגלים חוסר סבלנות – זה קורה בדרך כלל כשלקוח עובר את גבו הטעם הטוב בהתנהגותו. אנו לא מסכימים לחלוטין שישנם מקרים של אטימות כלפי הלקוחות.

צריך להבין שישנם לקוחות שאינם מוכנים לקבל תשובה שלילית או תשובה שאינה לפי רצונם.

ב. מענה טלפוני כנדרש.
אנו מסכימים עם הביקורת, נפעל לשינוי המצב לעניין מענה טלפוני כנדרש.

סעיף 106 –

אנו נפנה ליוהמ"ש לעירייה ונבקש הנחיות בנושא מכתבים מהסוג המוזכר והיכן ניתן לתייקם.

פרק: טיפול בתלונות

108 א) ת.ב. 2076-038

הצגת העובדות אינה מלאה ולא מדויקת.

הסורגים שקיימים בקומת הקרקע בבניין הנ"ל, קיימים הרבה מאוד שנים. גן הילדים קיים במקום למעלה מ- 30 שנה.

בחודשים פברואר ויולי השנה, ועד הבית קיבל מענה מצד הפקוח על הבניה, ובו נאמר שעל הסורגים חל חוק התיישנות ואין באפשרותם לפעול בנדון.

מראות עיניה של הביקורת נפלו מספר עובדות:

1. בתאריך 21.1.99 מח' פקוח על הבניה הגישה תביעה בגין שימוש חורג (גן ילדים), שהסורגים נמצאים בחזקתו - ת.פ. 498/99.
2. הביקורת לא שמה לב שהתיק "מתגלגל" שנתיים ועדיין אין שום החלטת בית המשפט. הדין הבא קבוע לתאריך 4.2.02.
3. בקשה 1646-99, שהוגשה למח' רישוי בניה, זו בקשה לתוספת שטח ולשימוש חורג (גן ילדים).
4. דיירי הבית הביעו את התנגדותם כולל בנושא הסורגים, ונשמעו בוועדת ההתנגדויות.
5. בין הדיירים וגן הילדים, מתקיימים משפטים אזרחיים, וקיימים כל מיני פסקי דין.
6. יציאה לחצר אחורית לא נסגרה בסורגים אלא קיימת במקום (כנראה מעבר ל- 30 שנה).
7. בקשה 1646-99 - לא אושרה.
8. קיימת בקשה חדשה 1393-21ר.

ב) ת.ב. 0080-018

בנוסף לאמור בסעיף זה, לאחר מספר ניסיונות, בתאריך 29.10.01 הצלחנו להיכנס פנימה (קומת הגג), וראינו שהמקום ריק ולא בשימוש.

מדובר בעניין אזרחי בין השכנים.

לאחר שהיועצים המשפטיים חזרו בהם מהחלטה קודמת, והחליטו בכל זאת לפתוח בהליך פלילי, ולאחר איתור הבעלים, הוגש דו"ח לתביעה משפטית, בתאריך 28.10.01, בגין חלוקת חנות ל- 3 יחידות.

ד) ת.ב. 3528-004

בדקנו ומצאנו שבמחלקתנו לא נרשמה שום תלונה אנונימית. הגדר נבנתה לפי היתר בניה.

הסככה נהרסה ע"י הבעלים, ובוצע שיפוץ חלקי. תעודת גמר נתנה בתנאי נדחה – השלמת השיפוץ בכל החזיתות בצבע אחיד, לאחר ביצוע הרחבת הדיור בכל הבניין.

היות ועדיין לא הורחבו כל הדירות בבניין (סה"כ 4 דירות) – אין מקום לדרוש כרגע שיפוץ של כל הבניין.

ה) ת.ב. 3581-004

ממצאי הביקורת לוקים בחסר ואינם מדויקים. להלן הערותינו:

2) עוד בשנים 1980 – 1990 הוגשו מספר תביעות משפטיות נגד בניה בלתי חוקית בכתובת הנ"ל. להלן פירוט הפעולות בעשור האחרון:

א) בשנים 1993 – תביעה משפטית בגין שימוש חורג, נפתח ת.פ. 200/94.

ב) בשנת 1996 – תביעה משפטית בגין אי קיום הפסקת שימוש חורג.

ג) בשנת 1997 – צו הריסה מנהלי, מס' 970/01, בגין בניית תוספת בקומה שניה – מעל העמודים בקומת הקרקע.

ד) בשנת 1998 – צו זה הומר, לפי החלטת השירות המשפטי, לכתב אישום (ת.פ. 226/98). ניתן צו הריסה עד לתאריך 21.12.99.

ה) בתאריך 31.8.99 הוצא היתר בניה, מס' 7-990839, החופף את נשוא כתב האישום – לאחר הריסת מבנים לא חוקיים כתנאי להוצאת היתר הבניה.

ו) בשנת 2000 – הוגשה תביעה משפטית, לפי סעיף 212 (ת.פ. 473/00). המבנה נהרס והתיק בוטל.

ז) ב- 11.00 – הוצא צו מנהלי חדש (מס' 200417) שאושר לביצוע החל מ- 20.6.02 (על מבנה שנבנה מחדש לאחר הריסה בת.פ. 473/00).

ח) ב- 11.00 – הוגשה תביעה משפטית על בניית מחסן (ת.פ. 406/01), שנהרס בעבר כתנאי להוצאת היתר בניה בשנת 1999.

ט) בשנת 2000 – תביעה נוספת בגין אי קיום הפסקת שימוש חורג שנעשה מעבר למאושר בהיתר. נפתח ת.פ. 494/00 – הדיון קבוע ל- 6.3.02.

- 6א. לא קיימת תביעה על גג רעפים.
- ב. לפי דרישתנו – פירקו את יריעות הבד.
- ג. המרפסת קיימת ותואמת להיתר (הותאמה, בזמנו, להחלטת ועדה).
- ה. קיים ת.פ. 406/01 והדיון קבוע לתאריך 12.12.01.
- ו. לא מדובר בקרוואן אלא במבנה שקיים עליו צו הריסה מנהלי מס' 417/00, לביצוע החל מתאריך 20.6.02.

- 6ז. עבודות הבניה (בהתאם להיתר) טרם בוצעו ולכן לא בוצע השיפוץ. בנוסף, המפרט הטכני מציין השתתפות בשיפוץ הכללי של הבניין.
- בנוסף לזה, בתאריך 20.11.01 הוכן צו מנהלי מס' 210387 על בניית קונסטרוקציית ברזל חדשה.

ו) ת.ב. 3575-006

- בבדיקה בקובץ תלונות, לא נמצאה שום תלונה אנונימית מ- 5.9.00.
- 2 א) על פי החלטת הועדה, היה צריך לבדוק את הריסת הגדרות והמחסנים לפני הוצאת ההיתר. קיים דו"ח ביקורת בשטח, מתאריך 26.7.98, שמאשר קיום הריסת מחסנים וגדרות, על סמך זה הוצא היתר בניה.
- 6) בבדיקה שערכו מהנדסי פקוח בשטח, בתאריך 11.10.01, נמצא כי נבנו גדרות בלוקים בשטח החצר, שלא היו קיימים בזמן הביקורת מ- 26.7.98, אי לכך הוגש דו"ח לתביעה משפטית.

ז) ת.ב. 0168-011

להלן הפעולות שנעשו ע"י המחלקה לפקוח על הבניה בבניין זה:

1. בתאריך 24.12.00 – תביעה משפטית על סטייה מהיתר הבניה.
2. בתאריך 18.2.01 – תביעה נוספת על סטייה מהיתר הבניה.
3. בתאריך 15.4.01 – הוצא צו הפסקת עבודה.
4. בתאריך 25.6.01 – הוגשה תביעה נוספת בגין סטייה מהיתר הבניה.

בסופו של דבר, יצא היתר בניה החופף את כל חריגות הבניה, מס' 210496 מתאריך 1.7.01. הבניין עדיין בבניה.

3) הגג עליו בונים הינו בבעלות המבקשים ועל כן אין צורך בחתימת בעלי הדירות בבניין, שכן אין מדובר ברכוש משותף.

5) בעקבות המדידה הבקשה הובאה לדין חוזר לביטול המעלית אך הועדה "התעקשה" לא לבטל את המעלית על אף שאין חובה מבחינה חוקית להקמת המעלית (החלטה מתאריך 21.7.99, וזאת, בניגוד לחוות דעת מהנדס העיר.

רק לאחר שהגיעה הועדה למסקנה שבעלי הדירות אינם מוכנים להסכים לבניית מעלית, בנוסף לעובדה שאין חובה בהתקנתה, השתכנעה הועדה לביטול הדרישה להקמת המעלית.



18/11/2007
40-21-1223

תאריך
תלונה
תיק טיפול:

נספח א

עיריית תל אביב-יפו

פיקוח על הבנייה וההנדסה
בן גוריון 64 ת"א

טופס ביקורת בשטח

מקום בדיקה:	גוש/חלקה: 117 / 6911
תיק בנין: 87-004/0	
מתלונן:	
ת.תלונה: 14.08.2001	
כתובת:	טלפון:
מקבל תלונה:	

מהות התלונה: בניית גגון

סוג בעל ענין	שם	כתובת
מתלונן		

ביקורת בשטח בתאריך: שעה:

מפקחים:

ממצאים:

המלצת הפקח להמשך טיפול:

חתימת המפקחים: 1. _____ 2. _____

הנחיות מנהל להמשך טיפול:

עורך הדוח:

תאריך: _____ חתימה: _____

סמ"ב



עיריית תל אביב-יפו

לשכת מהנדס העיר

שד' בן גוריון 68 תל אביב-יפו 64514 טלפון 5217080 פקס 5216820

עיריית תל-אביב-יפו
מינהל ההנדסה
לשכת מהנדס העיר
טלפון: 5217080

ח' אלול תשס"א
27 אוגוסט 2001

מספרנו: 23 - 05029

אל
משנה למה"ע
מנהל אגף ר"פ
מנהלת מרכז יאיר
מנהל מח' פיקוח בניה
מח' בקרה ותיעוד
מנהלת מדור מידע ומעקב
ג- מנהל הגנון הטכני

הנדון: גנזך- בעיית כתובות שגויות - ישיבת המשך

בתאריך 22 באוגוסט 2001, התקיימה ישיבה בנושא הנדון בראשות ובהשתתפות הר"מ והח"מ.

להלן סיכום הישיבה:

1. תכנית בניוי לא תעבור לשלב הוצאת היתר, עד שלא נתקבל ממחלקת מדידות אישור על הסדרת כתובות סופית.
2. בטרם הבאת תוכנית בנין עיר לוועדה מקומית, יש לוודא אישור מח' מדידות לעניין כתובות.
3. בשכונות: כפר שלם, כוכב הצפון, משתלה, תל ברוך ושכונות אחרות בהם מתקיימת בנייה אינטנסיבית, מח' מדידות תאשר מיידית הכתובות בטרם קידום בנייה חדשה במקום.
4. באחריות משנה למה"ע להנחות את מנהל מח' מדידות (החדש) לגבש נוהל עדכון כתובות פנים עירוני וגופים חיצוניים (בפרט גופי חירום).
5. בטרם הוצאת טופס 4, יש לבצע אימות כתובת במח' מדידות - באחריות אגף ר"פ.
6. ישיבה בנושא תתקיים אצל מה"ע בהשתתפות משטרה ומגן דוד- באחריות מנהל אגף ר"פ לאתר את שמות האחראים בגופים הנ"ל ולהעבירם ללשכת מה"ע.
7. באחריות משנה למה"ע ליידע ולהנחות את מנהל מח' מדידות בתכניות בניה חדשות עתידיות כגון: שוק הסיטונאי, דרום הקריה, מתחם הגדנ"ע ומתחם מע"צ, כדי להתארגן להקצאת כתובות.

בברכה,
מנהלת לישכת מהנדס העיר

ס' מה"ע
מנהל מח' שירותי ב"ע

אפמג

מדור יעודי קרקע
20.4.2001
yk-el

כתובות / קליטת תכניות במערכות
סכום דיון מיום 19.4.2001

נכחו:

1. כתובות

קיימת בעייה בהתאמת הכתובות שבמערכות העירוניות. בפועל, יש כ-5 סביבות עבודה שונות המעודכנות ע"י גורמים שונים ואין קשר ביניהן. שינויים הנעשים במחלקת המדידות מופצים ידנית לכל הגורמים לצורך תיקון והזנה במערכות כל אחד לפי תחום אחריותו, בגין "הספק באמינותה של שרשרת" העדכון הממוכן.

סוכם:

- 1.1 הצווחים אחראים להעביר לרפי את נספח הבינוי המאושר ו/או תיקונים לנספח הבינוי, לצורך עדכון הכתובות באוטוקד-GIS.
- 1.2 יש להיערך למערכת כתובות אחת אשר תעודכן ע"י גורם אחד.
 - 1.1.1 רענון הבעיות (קיים ריכוז בעיות ותהליכים).
 - 1.1.2 תקציב לפרוייקט (נדחה מסי' פעמים) - להעריך התועלת למערכת העירונית לצורך תיקצוב פרוייקט כתובות.

2. קליטת תכניות במערכות

: תכניות חסרות בשכבה הגראפית ו/או אינן קלוטות A/N.
מתבקש להעביר שוטף רשימה לקליטה על פי צרכיו, לצורך הכנסת הנדרש לעבודה.

רשמה:

העתק:
משתתפים



אשר

עיריית תל אביב-יפו

לשכת מהנדס העיר

שד' בן גוריון 68 תל אביב-יפו 64514 טלפון 5217080 פקס 5216820

י"ז אייר תשס"א
10 מאי 2001

מספרנו: 23 - 04671

עיריית תל-אביב-יפו
מינהל ההנדסה
לשכת מהנדס העיר
טלפון: 5217080

אל:

- ס' מה"ע
- מנהל אגף רו"פ
- מנהלת מרכז יאיר
- מנהל מח' פיקוח בנייה
- מנהל מח' בקרה ותעוד
- מנהלת מח' רישוי בניה
- מנהל מח' מדידות
- מנהל היח' לאיכות הבניה
- מנהל הגנון הטכני

הנדון: גנון - בעמית כתובות שגויות

בתאריך 30 באפריל 2001, התקיימה ישיבה בנושא הנדון בדאישות - מה"ע ובהשתתפות הר"פ והר"מ.

להלן סיכום הפגישה:

מנהל הגנון הטכני העלה את בעיית הכתובות השגויות. ישנם מקרים לא מעטים של בניין בכתובת מסוימת יוצאים מס' רשיונות כאשר כל רשיון על כתובת שונה ובנוסף ישנם שינויים רבים של אזורים שלמים. התוצאה היא בעייה באיתור כתובות.

סוכם:

1. באחריות מח' מדידות עדכון הכתובות.
2. מה"ע מנחה שלא להוציא תיקי מידע עד שתינתנה כתובות מדויקות ממח' מדידות.
3. תכנית בניוי לא תעבור לשלב הוצאת היתרים עד שלא נתקבלה ממח' מדידות פרישת כתובות מדויקת וסופית.
4. תכניות שכבר נמצאות בשלב היתר הבנייה - מה"ע מנחה לטפל לאלתר בעידכון הכתובות ובמספור הבתים - באחריות (ו)
5. יש לשלם דגש בשכונות הנ"ל: משתלה, כפר שלם, כוכב הצפון, תל ברוך צפון, דמת אביב החדשה והגוש הגדול, ואתרים אחרים בהם מתקיים בנוי מסיבי על רקע תכניות עיצוב ובניוי.
6. מה"ע מנחה את מנהל מח' מדידות לשבת עם כל צוות תכנון ולקבל את כל נספחי הבניוי החדשים לתכניות החדשות שאושרו, על מנת לעדכן את הכתובות ומספור הבתים.
7. לפני הוצאת טופס 4 יש לבצע אימות כתובת במח' מדידות.
8. מה"ע מבקש לסמן גבולות של שכונות בעייתיות. במקרים מסוג זה מתחייבת בדיקה של מח' מדידות - באחריות
9. פגישות נוספות לדיווח והמשך דיון תתקיים בעוד כחודש - באחריות הר"מ.

בברכה,

אשר

מנהלת לישכת מהנדס העיר

משנה ליועב"ש
מנהל מח' שרותי בנין

העתק



כ"ה אב תשס"א
14/08/01
סימוכין: 2 - 02573

פס"ה

רישוי ופקוח על הבנייה
שד' בן-גוריון 68 ת"א
טלפון: 5217362

סיכום ישיבה בנושא
"בעיית הכתובות בסביבות העבודה במינהל ההנדסה"
אשר התקיימה התאריך 06.08.01
בלשכת המשנה למה"ע

השתתפו:
(עפ"י סזר הישיבה)

רשמה:

1. הקצאת כתובת אחת למבנן שלם

- התהליך הרצוי להקצאת כתובת: א. אישור תב"ע חדשה למבנן.
- ב. אישור תכנית בינוי.
- ג. העברת נספח הבינוי למח' מדידות באמצעות ראש צוות התכנון והקצאת כתובות בהתאם.
- ד. אישור כתובת ע"י מח' מדידות לכל המבנן.

התהליך המצוי: (עפ"י)
שלב- ד' לא תמיד מתבצע. ברוב המקרים, מגיע העניין לידעת מח' מדידות כאשר מוגשת בקשה למידע. אז, נאלצת לנבור בארכיב לצורך מציאת התשריט, ולהקצות כתובת בהתאם.

החלטה:
- הודו במה חזרה על כתובת אחת לתוכנית ישיבה הישיבה י"א ג.ב. כתובת חדשה. עובדה זו גורמת להתרוצצות מיותרת של האזרח ועובדי אגף ר"פ במח' מדידות.

- התביעות מוגשות ע"י מח' הפקוח על כתובת אחת (בהתאם להיתר הבניה) וביום המשפט מגיע הנתבע וטוען כי אינו גר בכתובת הנ"ל.

- מהגנוז הטכני נדרשת עבודה רבה לתיקון והעברת העדכונים והמסמכים מתיק בנין אחד לשני.
יש לזכור, כי לעיתים מדובר בתיק אחד שיש לו עשרות קלסרים.

הוחלט

1.1 תוכנית בינוי חדשה לא תובא לדיון בוועדה ללא אישור מח' המדידות - באחריות צוותי תכנון אגף תב"ע.

2. הקצאת כתובות שונות לאותו בנין

היאור המצוי: לעיתים קרובות נותנים המודדים אשורי כתובת שונים לאותו בנין, לעיתים אף לפני שהוקם.



10007

עיריית תל אביב-יפו

מינהל ההנדסה

תאריך: _____

הצהרת מהנדס בדבר יציבות המבנה והתאמתו לשימוש המבוקש

אני ה"מ _____, בעל מספר תעודת זהות _____
מהנדס רישוי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים במדור הנדסה אזרחית מספר רישוי _____
לאחר שבדקתי הבקשה לשימוש חורג מ _____ ל _____
ברח' _____ מס' _____ תל - אביב - יפו (להלן הבקשה) מצהיר בזה כדלקמן:

1. המבנה נושא הבקשה נבדק על ידי, לרבות המסמכים הנוגעים להקמת המבנה ויציבותו, ומצאתי כי מערכת הקונסטרוקציה הקיימת מסוגלת לשאת העומסים הנדרשים לצורך השימוש בבניין.
2. השינויים שנעשו במבנה המקורי ביחס להיתר הבניה המקורי, לרבות השינויים שנעשו לצורך התאמתו לשימוש המבוקש, לא פגעו ביציבות המבנה מבחינה קונסטרוקטיבית.
3. תקני הבניה על - פידס הוקם המבנה, תואמים את התקנים הדרושים גם לצורך השימוש המבוקש.
4. אני מצהיר בזאת, כי זהו שמי, זו חתימתי, וכי תוכן הצהרה זו אמת.

תאריך _____ חתימה _____

למילוי עורך - דין

אני ה"מ, _____ עו"ד, _____ מרח' _____
מס _____ מאשר בזאת כי ביום _____ הופיע בפני מר _____
בעל תעודה זהות _____ המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהוזהר כחוק, אישר את
נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם עליה בפני.

תאריך _____ חתימה _____

תאריך _____ חתימה _____



04/11/01
סימוכין: תנע-הנ-8135
228378

מסמך 3

נ : אדר' - מהנדס העיר

אז : אינג' - מנהל אגף תכ"ע משנה למה"ע

זון: דו"ח מבקר העירייה בנושא פיקוח על הבניה
צוותי תכנון - עמ' 49-53

נקשתי ע"י מנהל אגף רו"פ אינג' :
ל: שקשור לאגף תכ"ע - צוותי תכנון ולאחר עיון בקטע הרלוונטי אבקש
תייחס כדלקמן:

הביקורת מעלה כאן נקודות לתיפקודו של עובד לשעבר בצוות תכנון יפו
שמצביעים לכאורה על אי קיום חלק מתנאי ההתקשרות בינו לבין העירייה
וחריגה מנוהלים תקינים.

ישאים מסוג זה לכיטב הבנתי מקומם להיבדק ע"י גורמים המוסמכים לכך.

בעקבות ממצאים אלו, אנו נקיים מפגש עם צוותי התכנון לרענון נהלים
ולהבהיר את חומרת המעשה במקרים דוגמת מקרים המופיעים בדו"ח.

עד אשר נקבל הנחיה שונה מהשירות המשפטי, נתלה ונקפיא כל עבודה ומגע
עם ד.ר.

ב ב ר כ ה ,
[Signature]

מנהל אגף תכ"ע משנה למה"ע

[Handwritten signature]

מנהל אגף רו"פ

אחק:
אינג'

נספח ח'

ט"ו שבט תשס"א
08 פברואר 2001
באמצעות דואר רשום

לכבוד

תל אביב

הועדה המקומית לתכנון ובניה

א.ג.נ.

ק"י 315

הנדון: תיקי ערר מס' תא/00/5514
מס' בקשה 20-1533
תל אביב (גוש 7085 חלקה 155)

הריני מתכבדת להמציא לידניכם את החלטת יעדת הערר בערר זה.

בכבוד רב,

אפרת טנור
מזכירת הועדה

איג' בר-און רינה
רכזת תעדת ערר
11-00-11
מתחל חנוסה
עירונית תל-אביב-יפו

כתובת: מגדלי אביב, מגדל B קומה 12, דרך פתח תקוה 48 תל אביב
מען למכתבים: ת.ד. 36333 תל אביב מיקוד 51362
קבלת קהל: א' עד ה' 14:00 - 08:00, ד' 13:00 - 16:00
טלפון: 03-6881470
פקס: 03-6881531

ערר על מתן היתר בתנאים - רישום חדרי הדוודים, המכונות והמעלית כרכוש משותף
מס' בהשה 1533 - 20

גוש 7085 חלקה 155

לשם ח

בפני: יו"ר הועדה: עו"ד ענת בירן (רקס)
חברי הועדה: אדרי' חיים בן ארי - נציג לשכת מהנדסים ואדריכלים
מר פנחס גולדשטיין - נציג ציבור
מר אלי הללי - נציג ציבור
בהעדר: אדרי' עליזה וסרטייל - נציגת מתכנן המחוז

העוררת:

- נגד -

הועדה המקומית לתכנון ובניה - תל אביב

המשיבה:

החלטה

הדיון נערך ללא השתתפות נציגי הועדה המקומית שלא הופיעו לדיון בגין שביתת עובדי הרשויות המקומיות. כמו כן, לא הוגשה לוועדת הערר תגובה מטעם הועדה המקומית, כפי הנראה מאותה סיבה.

הערר מתייחס לתנאי בהחלטת רשות הרישוי מיום 21.11.2000 המחייב לרשום את חדרי הדוודים, חדרי מכונות המעלית והגג העליון כרכוש משותף לשימוש כל דיירי הבית.

בעת הדיון הוצגה לוועדת הערר החלטה חדשה של ועדת המשנה מיום 10.1.2001. החלטה זו התקבלה "לאור הטענות שהועלו בערר" והיא מתקנת את החלטת רשות הרישוי נשוא הערר. התיקון הוא "לא לאשר הוספת חדרי מכונות מעלית, חדרי דוודים וחדרי מיוג אוויר על הגג הפרטי, שכן ניתן לאשר מתקנים אלה כשטחי שירות ולשימוש כל דיירי הבית בלבד".

לטענת העוררת התנאי הכלול בהחלטת רשות הרישוי חורג מסמכותה ומהווה התערבות בנושאים קנייניים. הבאת הנושא לדיון נוסף בוועדת המשנה בשעה שתלוי ועומד ערר בפני ועדת הערר, אינה תקינה. מנגד, ההוראות החוק, ולכן יש להתעלם מהחלטה זו.

ר
מחוז

1000 ח

לגופו של עניין טוענת העוררת כי אין כל הצדקה לרשום את המתקנים הטכניים שעל הגג ואת הגג העליון כרכוש משיתף של כל דיירי הבית מאחר שעל פי התקנון המוסכם אלה שייכים רק לדירות 155/2 ו- 155/7 והמתקנים הטכניים שעל הגג משרתים רק את הדירות החדשות שנבנות על ידי העוררת.

שקלנו את טענת העוררת, ועמדנו על כך כי טענה זו נכונה וכי התנאי שקבעה רשות הרישוי מיותר, חורג מסמכותה התכנונית, ועומד בסתירה ליחסים הקנייניים בבניין נשוא הערר.

אנו סבורים כי אין צורך בקביעת תנאים לעניין צורת הרישום של המתקנים הטכניים והגג העליון, והרישום ייעשה בהתאם לתקנון הבית המשותף.

לאור האמור לעיל אנו מבטלים את התנאי בנושא זה בהחלטת רשות הרישוי מיום 21.11.2000. אשר לתיקון ההחלטה כפי שהתקבל בועדת המשנה מיום 10.1.2001 - אנו מבטלים את ההחלטה שלא לאשר את הוספת חדרי מכוניות המעלית, חדרי הדוודים וחדרי מיזוג אוויר על הגג הפרטי. לדברי עורכת הבקשה, אדרי ברא"ז, תואמה הבניה על הגג עם צוות השימור. ביטול הבניה על הגג מטעמים של התערבות ביחסי הקניין בין הדיירים, אינו לגיטימי, ולכן לא היה מקום לקבל החלטה זו, ובוודאי במסגרת דיון שנעשה כאשר הלוי ועומד ערר יעל החלטת רשות הרישוי.

התוצאה היא כי הערר מתקבל, התנאי האמור בהחלטת רשות הרישוי מבוטל, וכן מבוטל סעיף ב' להחלטת ועדת המשנה מיום 10.1.2001.

רשמנו לפנינו את הודעתה של עורכת הבקשה כי אי דיוקים בבקשה לגבי הגישה מחדר המדרגות המשותף אל הגג ופתרונות שחרור עשן מחדר המדרגות יתוקנו, והבקשה תעמוד בכל דרישות הבטיחות והתקנות החלות.

ההחלטה התקבלה פה אחד בישיבה מס' 012/01 מיום ט"ו שבט תשס"א - 8 פברואר 2001

ידת ערר
תל-אביב

ענת בירן (רקם), עו"ד

יו"ר ועדת הערר
מחוז תל אביב

אפרת מנור

מזכירת ועדת הערר
מחוז תל אביב

6 100

כ' סיון תשנ"ד
30/05/94

טפ"ע-תמ-066-0055

עיריית תל-אביב יפו
מינהל בינוי ותשתית
אגף שיפור פני העיר
5217102 :טלפון



אל : מר - ראש העיר

מאת: - מנהל אגף שיפור פני העיר ות"מ

הנדון: דיווח בגמר עבודות

הריני להביא לידיעתך כי בוצעה עבודה מסוג הריסת מבנים.

ברחוב_ עפ"י צו מינהלי מס' 242/93.

והובאה לידי גמר בתאריך 29.05.94.

בכבוד רב,

מנהל אגף
שיפור פני העיר
ותפקידים מיוחדים

העתקים:

- מר - מנכ"ל העירייה
- ער"ד - היוע"מ לעירייה
- מר - מנהל מינהל בת"ש
- מר - מ"מ מהנדס העיר
- מר - חשב מינהל בת"ש ומינהל ההנדסה
- מר - מנהל אגף רישוי ופיקוח בניה
- מר - מנהל מח' פיקוח על הבניה
- מר - מנהל מח' תפקידים מיוחדים
- תיק הצו



שד' בן גוריון 68 תל-אביב, טל: 5217102

נספח ד'

תאריך: ט"ו סיון תשנ"ה
13/06/95
מחלקה: תפקידים מיוחדים
סימוכין: שפ"ע-068-00830

אל : מ - ראש העיר

מאת: - מנהל אגף שיפור פני העיר ות"מ

הנדון: דיווח בגמר עבודות

הריני להביא לידיעתך כי בוצעה עבודה מסוג הריסת סונסטרוקציה מברזל וקירות מפח

ברחוב _____ עפ"י צו מינהלי מס' 303/94, והובאה לידי גמר בתאריך 29.5.95.

בברכה,

מנהל/ אגף שיפור פני העיר
מינהל בינוי ותשתית

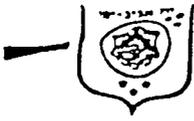


העתקים:

- מנכ"ל העירייה מר
- סמנכ"ל העירייה מר
- היוע"מ לעירייה עו"
- מ"מ מהנדס העיר מר
- ושב מינהל בת"ש ומינהל ההנדסה מר
- מנהל אגף רישוי ופיקוח בניה מר
- מנהל מח' פיקוח על הבניה מר
- מנהל מח' תפקידים מיוחדים מר
- תיס הצו

475-064





תאריך: י"ב תשרי תשנ"ח
13/10/97
מחלקה: תפקידים מיוחדים
סימוכין: שפ"ע-131-01573

מינהל בינוי ותשתית
אגף שיפור פני העיר
צד' בן גוריון 68 ת"א
5217020 ולפון:

נספח י"א

אל : מר - ראש העיר
מאת: ס.מנהל אגף שיפור פני העיר

הנדון: דיווח בגמר עבודות

הויני להביא לידיעתך כי בוצעה עבודה מסוג הריסת מדרגות מברזל בצמח לקיר
חיצוני

ברחוב עפ"י צו מינהלי מס' 180/96 והובאה לידי גמר

בתאריך 9.10.97.

הערות: הצידוד הוצא למחסן העירייה רח' דרך לוד 1.

בברכה,

ס.מנהל אגף שפ"ע
ותפקידים מיוחדים

475-64

העתקים:

- מר - מנכ"ל העירייה
- מר - סמנכ"ל העירייה
- מר - היוע"מ לעירייה
- מר - מנהל מינהל בת"ש
- מר - מהנדס העיר
- מר - זשב מינהל בת"ש ומינהל ההנדסה
- מר - מנהל אגף רישוי ופיקוח בניה
- מר - מנהל מח' פיקוח על הבניה
- מר - מנהל מח' תפק"מ
- תיק הצו

הודעה להגשת משפט ובצורך תרשימים

פס"ב

תאריך: 2.1.1986 תיק בנין: 200-2187 מס' סדורי ביומן מינהל ההנדסה

המהנדס האזורי: השם הפרטי: שם המשפחה: ביקר במקום העבירה ביום: מס' סדורי:

מספק הבניה: השם הפרטי: שם המשפחה: ביקר במקום העבירה ביום: מס' סדורי:

שמות העדים שאינם עובדי העיריה וכתובותיהם המדויקות:

השם: הכתובת: (2) השם: הכתובת: **1. הואשמים:**

ס'ס	שם		כתובת		בתורה
	משפחה	פרטי	רחוב	ספרי	
א.	משפחה	פרטי	רחוב	ספרי	
ב.					
ג.					
ד.					

2. מקום העבירה:

ס'ס	שם	ספרי	שקונה	נוש	תביע
	רחוב	ספרי	שקונה	נוש	תביע
				6954	
				17	

תאר בקצרה את הקיים על המגרש

ציין את מקום העבירה ביחס למגרש וביחס למבנים קיימים. ע"י רוחות השמים
 תאר את מידות המבנה ונושא המשפט (רוחב, אורך, גובה, שטח ומדומה)
 תאריך: 2.1.1986 מס' סדורי: 200-2187 מס' תיק בנין: 200-2187

ציין את יעוד המבנה (מגורים, מלאכה וכו')

ציין את החמרים מהם נבנה המבנה

המבנה או השמוש שלא כדן הם: בלי היתר/בנגוד/להיתר (*) מס' מיום: /לתכנית בני מס' /לתכנית בנין עיר/

מתי בוצעה העבירה: יום: חודש: שנה: 1986

פרטי האדם שיוכל להעיד על כך: השם: הכתובת:

אם יש צורך בהפסקת עבודה, ציין את העבודות שיש להפסיקן

מה תוצאות עבודות הבניה הנ"ל?

מה הסיכוי לקבל היתר בניה?

האם יש לדרוש צו הריסה מיד: כן / הסיבה: /

כפל אגרת היתר - בניה בסך: שקל, תשלומים אחרים בסך: שקל, חתימה המהנדס האזורי:

ראות המפקח הראשי, מח' הבנין

וא לדרוש: (1) צו הריסה / סתימה / סניחה / התאמה / הפסקת שמוש / סיד / ע"י הועדה / ע"י הואשם (*) להשאיר בחוקף את צו הפסקת העבודה בקוטה.

(2) אגרה וחשנוסים כו"כ

חתימת המפקח הראשי

נאות המשפט:

תאריך פס"ד:

קנס: שקל; אגרת היתר - בניה: שקל

צו הריסה / הפסקת שמוש / התאמה / להיתר הבניה ע"י הואשם / הועדה (*) כעבור חודשים. למחוק המיותר



נספח י"ג

- 1 -

187-200

תאריך: 13/05/1998
תיק: 010364-00/01

נבד

אולם לעריכת שמחות

תל אביב - יפו, 63462

הנידון: דוח ביקורת בעסק

שם העסק :
כתובת העסק :

מהויות העסק:

- ראשי - אולם לעריכת שמחות
- מסעדה
- צריכת משקאות משכרים במקום
- מוסיקה וריקודים

תאריך הביקורת: 12/05/1998
סוג הביקורת : ביקורת מיוחדת
עורך הביקורת :
מתלווים :.....

מימצאי הביקורת:

- בביקורת בעסק נמצא שהעסק אינו תואם לתכנית שהוגשה ולא אושרה ב- 1992.
1. גגון מעל המעבר לשטח החצר אינו מסומן.
 2. שטח החצר אינו מסומן בתכנית, הגדלת שטח העסק. החצר משמשת לארועים ולאחסנה.
 3. קונטיינר בחצר אינו מסומן.
 4. גדר בגובה כ-5 מטר אינה מסומנת.
 5. יציאה מהמטבח, היכן שמסומן בתכנית "מפריד שומן", לפי התכנית ללא כיסוי פועל בעסק נמצא מקורה ע"י גגון.
- ישנן בסוף העסק (בשלוחה) הוחזר לבעל הנכס.

הגישת תכניות תואמות חדשות או לחליפין יש להתאים את העסק לתכנית משנת 1992.

נמר תיקון: 01/07/1998 :
גמר חתימתו של לדוח: 9/8/98 :

טלפון: 5217187
שעות: 8-9, 14-15

בכבוד רב

187-200

מנהל מיליטרי

שדאל בת חמישים



נוכדה בתל-אביב
ומסיעה בלי הנספח



נספח - י"ד

21 מאי, 1998
כ"ה אייר, תשנ"ח

עיריית מינהל לשכת טלפון	תל-אביב-יפו
	ההנדסה
	מהנדס העיר
	5217080

מנהל העיר

187-2000

אל : ע"ד - משנה ליועמ"ש

את : אדר' מהנדס העיר

הנדון : שימוש חורג בקטע מאולם שמחות

מכתב מ- 7 אפריל 1993-0035

התייחס לפנייתך בהקשר לנוסח ההתחייבות שצורף, הריני להודיעך לאחר שנבדק הנושא מול אגף רע"ס ומח' קוח על הבניה כדלקמן:

מבדיקת הפיקוח מיום 3.5.98 עולה כי במקום קיימת בניה ללא רשיון שכוללת: גגון מעל הכניסה לאולם ומחסן מפח שממוקם בפינה הדרום מזרחית. לא ניתן להגיש תביעות היום כנגד הבניה הבלתי חוקית, היות והיא בוצעה לטענת הבעלים לפני כ- 10 שנים.

מבדיקת אגף רע"ס נמסר שלא תהיה מניעה לטפל בבקשה לרשיון עסק בתנאי שתוגש תכנית עסק חדשה המתאימה למציאות ולהיתר הבניה ובכפוף לחור"ד מח' פיקוח על הבניה.

לאור האמור, אני ממליץ על קידום הנוסח שהוצע על ידך.

בברכה,

מהנדס העיר

קיים:

- מנכ"ל העירייה
- מנהל אגף רע"ס
- מנהל מח' רישוי עסקים
- מנהלת מח' תכנון שוטף
- מנהל מח' פיקוח על הבניה
- מח' פיקוח על הבניה



תיק מס' : 3020-001/0
תכנית מס' : 91-0083
תאריך הגשה : 14.01.91

קפ"ח

הועדה המקומית לתכנון ולבניה למרחב תכנון תל אביב - יפו

היתר בניה מספר 5-920515

כתובת האתר מס' תב"ע גוש/חלקה	שכונה: צפון יפו ל 479, 606 7037/00097 7037/00105	רח'
------------------------------------	--	-----

שם	מס' זהות	מען	טלפון
בעל ההיתר			חולון חולון
עורך הבקשה			תל אביב
מהנדס אחראי לביצוע השלד			תל אביב

על פי אישור ועדה מקומית בישיבתה מס' 0082-2 מיום 05.06.91 מותר להקים במקום המתואר לעיל:

- תוספת בניה עבור עליה לגג של המכיל
- במפלסים: מרתף- חדרי טרנספורמציה, חשמל ומיזוג אוויר, קרקע- מבוא כניסה עם מעלית ומדרגות, תוספת שטח למטבח קיים עם מעלית שירות, בינוני- חדר עישון ושירותים, עליון- לובי, מזנון עם דלפק חלוקה.

נתאי שהעבודות האמורות תבוצענה בהתאם לתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), חש"ל-1970, ובהתאם לחוכניות ולנספחים החתומים והמאושרים המצורפים להיתר זה ובנתאי שימולאו התנאים המפורטים בנספח אי וכן התנאים ומיוחדים הבאים: הבטחת מניעה של כל מתקנים נוספים על הגג.

פקדון שולם ביום: 14.01.91 לפי קבלה מס' : 3
יתרת אגרות בניה שולמה ביום: 29.6.91 לפי קבלה מס' : 1
היתר זה אינו ניתן להעברה אלא באישור הועדה המקומית/רשות רישוי.
היתר זה יפקע חוקפו בתום 3 שנים מיום נתינתו.
לא הוחל בעבודה תוך שנה מיום הוצאת ההיתר או הופסקה העבודה למשך יותר משנה בסל ההיתר.

לפי תקנה 18(ד) תקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), חש"ל-1970, יוחזק בנכס כל זמן ביצוע העבודה עותק אחד של ההיתר על נספחיו, חתומים ומאושרים, ויוצג לפי דרישה לנציג ועדה מקומית, ועדה מחוזית, רשות הבריאות, הרשות המקומית או מפקדת הג"א, לשוטר או לכבאי.

שם בעל ההיתר וחתימתו
חותמת הועדה המקומית

חתימת יו"ר הועדה המקומית

תאריך נתינת ההיתר: 29.6.91
חתימת מהנדס העיר

נחיים : א. תנאי ההיתר



נספח 217

תיק מס' 3020-001/0:
תכנית מספר: 93-0706
תאריך הגשה: 31.05.93

היתר בניה מספר 5-940252

כתובת האתר מס' תב"ע גוש/חלקה	שכונה: צפון יפו ל 479, 606 7037/00097	רח': 7037/00105	כניסה:
------------------------------------	---	--------------------	--------

שם	מס' זהות	מען	טלפון
בעל ההיתר		חולון	
עורך בקשה		ח"א	
מחנך השלד		ל אביב	
אחראי לביצוע שלד			

על פי אישור ועדה מקומית בישיבתה מס' 143 מיום 09.06.93 י"ט שבט תשנ"ג 23.03.94 א-0011
מותר להקים במקום המתואר לעיל:
שינויים בזמן הבניה לחדר המדרגות, מערכות הטכניות
במרווח האחורי לכל גובה הבנין של תוספת המאושרת.
בתנאי שהעבודות האמורות תבוצענה בהתאם לחקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), תש"ל-1970, ובהתאם לחוקניות
ולנספחים החתומים והמאושרים המצורפים להיתר זה ובתנאי שימולאו התנאים המפורטים בנספח אי וכן התנאים המיוחדים הבאים:
לא תותר כל בניה נוספת על הגג.

פקדון שולם ביום :
יתרת אגרות בניה שולמה ביום :
לפי קבלה מס' :
לפי קבלה מס' :
היתר זה אינו ניתן להעברה אלא באישור הועדה המקומית, רשות רישוי.
היתר זה יפקע חוקפו בתום 3 שנים מיום נתינתו.
לא הוחל בעבודה חוץ שנה מיום הוצאת ההיתר או הופסקה העבודה למשך יותר משנה בטל ההיתר.

לפי חקנה 18 (נד) תקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), תש"ל-1970, יוחזק בנכס כל זמן ביצוע העבודה עוחק אחד של
ההיתר על נספחיו, חתומים ובאישורם, וייצג לפי דרישה לנציג יועץ מקומי, ועיה מחוזית לשית הבריאות, רישוי, המקומית או מפקדת
הג"א, לשטר או לכבאי.

תאריך נתינת ההיתר: 07.04.94

שם בעל ההיתר ומס' תו

התחייבות בעל ההיתר

התחייבות בעל ההיתר

התחייבות בעל ההיתר

~~371~~ ~~נסדור~~
~~4275~~ ח"ל מס'

0445-010

נתקבלה בחורה בעירייה	נשלחה למשרד הבריאות	נשלחה למשרד המסכה הסניטרי	התכנית הוגשה לעירייה
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>מס' תכנית: 150-150</p> <p>מס' תכנית: 20-08-1979</p> <p>מס' תכנית: 240</p> </div>

נתקבלה במשרד הבריאות נתקבלה במשרד המסכה הסניטרי

תכנית הסדור הסניטרי, **0445-010-1**

מס' הרשום במשרד הבריאות
498179

ת: (קים) - ח' - ג' - ב' - א'

שם המשפחה) _____ (השם הפרטי)

בית מס' _____ שכונה _____ מגרש מס' _____

הבקשה: **כשיון: 100000**

קים - חדש (סוג העסק) _____

שם המשפחה) _____ (שם הפרטי)

התכנית: (שם) _____ הכתבת: רח' _____ בית מס' _____

המוציא לפועל את העבודה: (השם) _____ הכתבת: רח' _____ בית מס' _____

בעל הבניין: רחוב _____ בית מס' _____ שכונה _____ מגרש מס' _____

בעל העסק: רחוב _____ בית מס' _____ שכונה _____ מגרש מס' _____

נספח 16

בקרת התכנית

ושלם לא הגבי המניות ואל יזכר כק קבלתו שלם המסדון
 א. מיום 29.8.79 החליטו אטלסו ואג הניבנה אטלסו
 ו. המדגיו אג המניות במני לויאלת אג אג המניות
 י. ג. ה.

נדס העירוני

האשור מחייב
שמייתקני חברואה
 יבוצעו בהתאם להוראות
 לציתקני חברואה (הלימו) 1970
 ובתאם למפרט מספר 10
 של מתי - באי 1976

עיריח תל-אביב-יפו
 מי.ל. המנדט - אגף הרישוי
 המדר להנדסת חברואה
 1979-09-05 - 20/9/79
 216164
 חתימה

אגף הנדסה

ח הסניטרי

חתימה

הרפואי

חתימה

לי



3717-021
פסל בלז
תכניות לניהול עסק
דוח על ביקורת ראשונה

תאריך 12/5/71
1
חיוני

53840 תיק בקי"ע 3717-021

המבוקש: אריכת משקל ג'אס, אנטק' קוביות, הטמזת, אוסינק, זוקובוס
זק, אלנוג, אופזי ביגור, הקגת, עמגות, קבמ הפטלס (טקופיות)
זריכת תחמושת ספרות
ז"ל
זנהל בפועל:

פועל: ז'כן לא
בחזית הבית, בחצר, במרתף, בקומה (מספר קומה) כל הקניין

זבנה: עץ, פח, מוצרי מלט
זעסק: זמקס

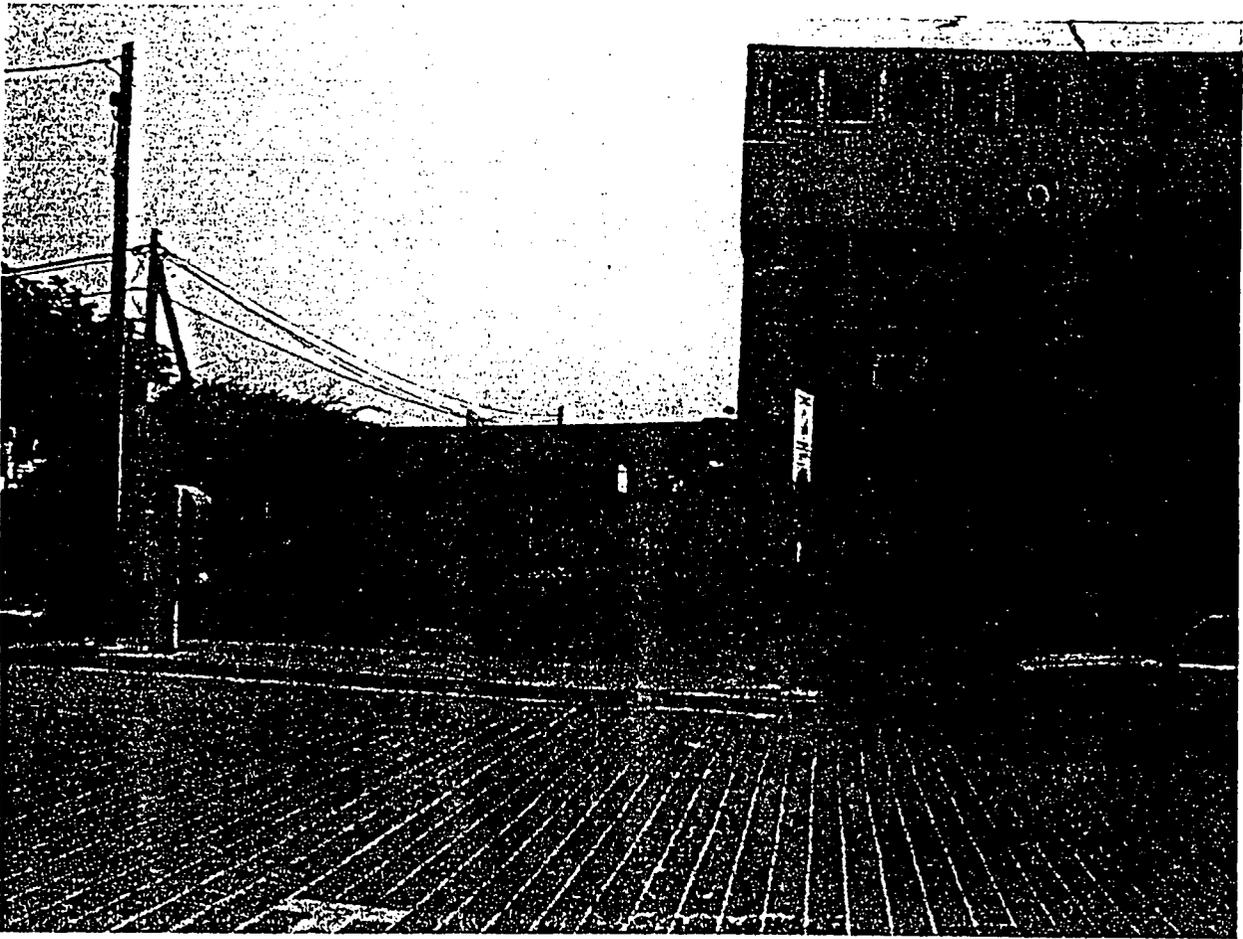
זתכנית מתאימה למבנה העסק: כן, זמזם חזירי ז'ז'ס
זא, פרט את השינויים - (השונה):

זש יציע בעסק:
זסידור הפנימי בתכנית מתאים לעסק: זנס, זמזס, זמחנות, זמזורי ז'ז'ס, זקבוצות ס'ז'ז'ז
זא, פרט את השינויים - (השונה):

זס עקרוניים בעסק ובתכנית על פי תקנות רישוי עסקים ותנאים מיוחדים:

כלליות והמלצות:

חתימת המנהל
חתימת המבקר
שם המבקר

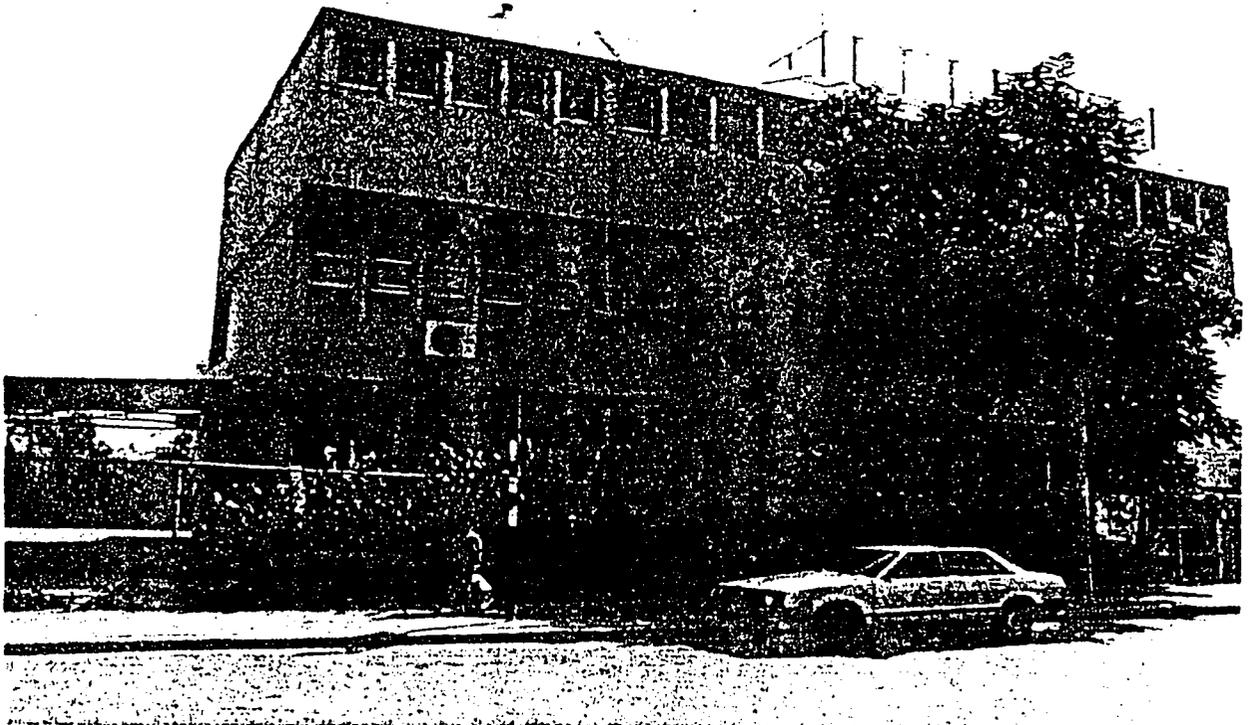


71

11/10/01

11/10/01

5



11/10/01

העתק

רשיון לניהול עסק

לפי חוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968

אביב-יפו
רשות הרישוי

ק"י

ת.הרכסה 261087	מספר תיק רישוי 21178	מספר חשבון ארנונה 0468025080016	מספר הרישוי 0017462	תוקף הרישוי ל צ מ י ת ו ת
-------------------	-------------------------	------------------------------------	------------------------	------------------------------

עודת זהות 050945	שם בעל העסק	כתובת
---------------------	-------------	-------

מיקוד =		מהות העסק	
סכום האגרה 1300	הפרט לפי צו רישוי עסקים (עסקים מעוניי רישוי) תשל"ג-1973 117-0	מאות העסק	
סעיף לתשלום 1300		מס' 25.7.85	

א. לא תהיה פעילות עסקית כלשהיא בעסק בשעות בהן אסורה פתיחתו עפ"י חוק העזר ת"א-יפו (פתיחתו וסגירתו של החנויות), תשס-1980.

ב. בעל העסק יצטייד עד ל-1 בדצמבר בכל שנה, באשור המחלקה לכבוי אש לעיריית ת"א-יפו בדבר קיום סידור בטיחות ומניעת דליקות בעסקו.

- ג. הפעילות תיעשה בשטח המרטי ולא בשטח הרחוב.
- ד. הסיבים להקפיד על סילוק המזקעים והשומנים כמתקן החפדה.

קבלה

חתימה
וחותמת
הבנק

רשיון זה:
1. תוקפו הוא בהתאם להוראות סעיף לא (א) ובהתאם לתקנות שר הפנים לפי סעיף לא (וחו) לחוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968.

2. כפוף לתנאים המצורפים או שיוספו אליו.

3. אינו ניתן להעברה.

4. תכנית העסק כפי

אשור רשו

5. אינו בר-תוקף על

רשיון זה יהיה בר-

עיריית

ת

א

1

2

3

915

מספר ח

-6

2

300

3

צהרה:

511

הודעת זכו אגרת רשיון
לפי חוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968

עיריית תל-אביב-יפו
רשות הרישוי

חתימה
וחותמת
הבנק
1987770

מספר חשבון ארנונה 0468025080016	מספר חשבון בנק הדאר 5100003915
שם בעל העסק 51001746240 70000009 400000001300	מספר חשבון בנק הדאר 5-20110-6

ת.הרכסה 261087	מספר תיק 21178	מספר רישוי 000017462	שנה 87	סוג 1
-------------------	-------------------	-------------------------	-----------	----------

סכום לתשלום 1300	אנינו מצהיר(ים) בזה כי לא חלו כל שנויים במהות העסק. במבנהו ובבעלות עליו לעומת מה שאושר כדון הרינינו) לאשר שקבלתינו) בצירוף לרשיון זה את התנאים המיוחדים של המשטרה. רשות הרישוי.
---------------------	---

משרד הבריאות ותנאי משרד העבודה.
חלק זה יוחזר לעירייה לאחר התשלום.
חתימת בעל העסק
חברה או שותפות רשומה

ניתן לשלם בכל סניפי הבנקים
הרישוי אינו בר-תוקף ללא חותמת המפקח

פרטי הבעלים של העסק
נסמה יח"ד
 שם בעל העסק
 מספר הזהות הו.

מהות העסק על-פי...

שם העסק הראשי/המשני	קומה	שטח במ"ר	מדינת לימ צו רישוי עסקים תכנה - 1995	תיאור הפרטי	* תוקף תחילה	תוקף שימוש חורג
אגרה פרסום עיסוק הורג	ק"ר	732.30	4.2 א'	מסעדה וכולל הכנה בצק ואפיית דברי מאפה צריכה פסקאות מסכרים במקום	31/12/2001	31/12/2003
	ק"ר	739.30	4.3		31/12/2001	31/12/2003

תנאים מיוחדים לרישיון העסק
 1- הרישיון נכנסת הו"ל לצרכי זיהול העסק אשר ע"י רשום החכונות המוסמכת לשימוש חורג עד לתאריך 31/12/2003. משום לכן סופיים לכן שנתפס חסרפה זו לא יחודד הרישיון לעסקן בשידה ולא יוארך האישור לשימוש חורג.
 2- מדי שנה עד לתאריך - 31 בדצמבר, חייב בעל הרישיון להצטייד באישור מהחלקה לכינוי אש בעירייה תל אביב - יפו. ודבר שינוי סידורי הבטיחות ופילוי הדרישות לסייעה זליקוב לפי שוקבעו ע"י החולקה לכינוי אש.
 3- ובכפוף לתנאי המסעדה.
 4- פינוי שוכנים בעסק בו שוקבן ספריו חוסר. פינוי השוכנים יעשה אל מחקן מרשה לפיפול בשופנים. סלובו על הפינוי יקבעו בעסק בסך שלוש שנים לפחות. העסק חייב בהחזקה נאמנה של ספריו השוכן. יש להתקין שלטים "אסור לעשן" על קיריה בים הכולל בספרים בחוק הגבלה העיסוק במקומות ציבוריים החש"מ 1984 והקניה הגבלה העיסוק לקיימה שלטים החש"מ 1924.
 5- לא ישמע כל רעש או מוזיקה חוץ לכהלי העסק, ספקורס מפעילות אשק, כמפורסם במקום למניעה מפגעים ורעש בלתי פנירו המס"ו - 1990. זיון לבית אוכל זה ניתן בכפוף:
 6- קובע רישוי עסקים (תנאי תדורה ואופים לבתי אוכל) החש"מ 1983
 7- צום מוסמך תקנה 2 (חיקון סמ"ו).
 8- לום אגרה פרסום בעיסוק לשימוש חורג: עפ"י סעיף 143 (ב) לחוק פינון והבנייה.

התנאים להוראות סעיפים לא (א), (ח), זב, לחוק רישוי עסקים תשכ"ח - 1968, בכפוף לתקנות ששר הפנים קבע לפי סעיף זא (ה) לאותו חוק.
 המפורטים לעיל, הרשומים על גב טופס זה, המצורפים ו/או שיתווספו אליו.
 זרה ואינו בר-תוקף עם שינוי הבעלות או השליטה בעסק וכן אם חל שינוי בעיסוק או בעליו העביר עסקו למקום אחר.
 זל לתקנות רישוי עסקים (תקופת חוקפם של רישיונות, חידושים ואגרות), החש"מ - 1974.
 זמי שאישרה היא חלק בלתי נפרד מרישיון זה, לא ייעשו שינויים במבנה שמתנהל בו העסק, אלא לאחר קבלת אישור האגף הרישיון אינו בר-תוקף אם שונו תנאי המקום בו מתנהל העסק בהשוואה לתכנית העסק המאושרת, (ע"י בניה או באופן אחר).
 זתוקף דק מיום חתימת הקופה המצורפת את תשלום האגרה ולאחר חתימת בעל העסק על ההצהרה המצורפת.

אגרת רישיון לניהול הודעת זכוכי

מנהל האגף לרישוי עסקים
 ניתן לשלם בכל סניפי הבנקים
 חתימה וחותם

עיריית תל-אביב-יפו
 מינהל הנדסה, האגף לרישוי עסקים, רישוי הרישוי
 0051

הצהרת בעל העסק
 אני מצהיר בזו, כי לא חלו כל שינויים במהות העסק, במבנה ובבעלות עליו לעומת מה שצויין בתנאים המיוחדים של גורמי הרישוי.
 האריך _____ שם בעל העסק המצהיר

מספר קבלת הרישיון 61398119-2
 מספר השייון 0723-0130-003-29
 שם בעל העסק _____
 מספר חשבון בבנק הדיאר _____

מסמכת (1) _____
 מספר חשבון בבנק הדיאר _____ (2) _____

מספר קבלת הרישיון 61398119-2
 מספר השייון 0723-0130-003-29
 שם בעל העסק _____
 מספר חשבון בבנק הדיאר _____

אגרת רישיון אינו בר-תוקף בלי חתימת המנהל.
 אין לשלם חשיונות על חשיונות.

נספח י"ט

י"א חשוון תש"ס
21/10/99

מחלקת פקוח על הבניה
סד' בן - גוריון 68
5218438 סלפון:

סימוכין: פקוח-0004-01806
40-99-1865
1408

205-005

אל מח' פניות הציבור.

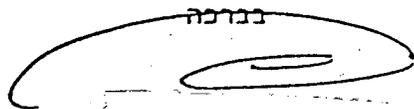
מאת - מנהל מחלקת פיקוח על הבניה

הנדון:

מכתבכם מיום 10/10/99 מטלה 47645/צהוב

בהמשך לפנייתכם הריני להודיעכם שמהנדסים מטעמינו ביקרו במקום ולהלן הממצאים:-

1. לא נמצאו מחיצות גבס בכניסה לבנין.
2. באשר למחסנים בכניסה ניתן להמשיך טיפול - יש צורך לסלוח אלינו תצהיר ובו לפרט את מועד הבניה (נחות ט-5 שניה) ונכונות להעיד בבית-משפט על כך וזאת מכיוון שלדבריו של מר עינב איתן המחסנים הללו נבנו לפני 20 שנה ולכן חל עליהם חוק התיישנות.

בנחה


מנהל מחלקת פקוח על הבניה

העתקים:

מנהל אנף רישוי ופיקוח בניה

(12)
עמוד מס' 1

נסמך

9x

פרוטוקול דיון ברשות רישוי רגיל

חל' 54	גוש 6901	15.08.2001	הכנה	26.07.2001-מ	1126-21	ר
מ"ר	שטח מגרש: 531.00	3 - צפון העיר	אזור רישוי	25-163		ן
		הצ' הישן-החלק המרכזי	שכונה			
		14 - שיפוץ/שינוי ללא תוסף שימוש	סיווג			

ה ב ק ש ה : ב ק ש

ה ב ק ש ה : ו ר ד

הבקשה: שינויים בבנין. נן י עורך הבקשה

קיים: בנין קיים בן 3 קומות. אור מצב י עורך הבקשה

הפיקוח: תות

התכנית תואמת את המצב בשטח, קיים צו מנהלי להריסה מס' 200476 מתאריך: 27.12.00. הערות:מבוקש בנוי.

רישוי: מהנדס תות

קיים בנין בן 3 קומות (קומת קרקע - מסחרית). הבנין נבנה לפי היתרים משנות ה-30. בשנת 1947 הוצא היתר לתוספת בניה, בשנת 1990 הוצא היתר לארובה עבור מסעדה בקומת הקרקע.

*הבקשה המוגשת הינה לשינוי בחזית המסעדה הקיימת בקומה הקרקע וסידור גגון מעל הכניסות למסעדה הנ"ל.
*הבית רשום כבית משותף.
*הבקשה חתומה ע"י נציג כל הבעלים ע"פ יפוי כח שניתן לו הכולל גם הגשת בקשות לעיריה.

1. יש לציין שלפי הודעת אגף רישוי עסקים למסעדה הוצא רישיון עסק בשנת 2000, לשימוש חורג עד סוף שנת 2004.

2. קיים גגון מעץ עם כיסוי פלסטיק ולאחר שינוי קל המבוקש בקונסטרוקציה מוצע בגובה כרוטו כ-2.6 מ' וגובה 2.45 מ' נטו מפני המדרכה לעומת 2.4 מ' הנידרשים בהתאם לתקנות.

עמוד מס' 2

נסמך ב'

3. הגגון בולט מעבר לקו הבנין הקידמי המותר שהוא 4 מ' בכ-2.6 מ' ללא תמיכה ובמסגרת ההבלטות המותרות ע"פ התוספת השניה

4. מבקשים שינויים בוטרינות של המסעדה ולאחר הרחבת הכניסות לעסק רוחב הגגון קטן כפליים מרוחב הכניסות, *נראה לוקווי*

5. השטח מתחת לגגון לא חושב במסגרת שטחי שירות בהתאם להחלטת הועדה משנת 1995 להוספת שטחי שירות לתב"ע 58.

*אין התאמה בין תנוחת הקומה והחזית.

*בקשה קודמת באותו נושא מס' (0520-21) נדחתה, שכן נוגדת תקנות בענין הגובה והקמת גגון מעבר לקו בנין עם תמיכה.

העיר:

מהנדס

ו"ד

לאשר את הבקשה בתנאי התאמה לקובץ ההנחיות ומילוי דרישות מהנדס העיר בתנאים הבאים:

1. ביצוע שינויים בקונסטרוקציה של הגגון והחלקים שסומנו להריסה לפני הוצאת ההיתר;
2. התאמה בין תנוחת הקומות והחזיתות.

* יירשם בהיתר:
- ההיתר זיננו מקנה כל אישור לחריגות בניה שבוצעו בבנין והוא מתייחס למפורט בתוכן ההיתר בלבד.

ה: מס' 2 פר' רשות רישוי מס' ישיבה 239 20.08.2001

לאשר את הבקשה בתנאי התאמה לקובץ ההנחיות ומילוי דרישות מהנדס העיר בתנאים הבאים:

1. ביצוע שינויים בקונסטרוקציה של הגגון והחלקים שסומנו להריסה לפני הוצאת ההיתר;
2. התאמה בין תנוחת הקומות והחזיתות.

* יירשם בהיתר:
- ההיתר אינו מקנה כל אישור לחריגות בניה שבוצעו בבנין והוא מתייחס למפורט בתוכן ההיתר בלבד.

ט

ל

ח

תאריך : 22.12.97

נספח בא 1

לכבוד

עיריית ת"א / יפו

מחלקת ההנדסה

רשות רישוי

א.נ.

הנדון : יפוי כוח

הננו מאשרים בזה שמר מייצג אותנו בכל הקשור לטיפול בהוצאת רשיונות , טופס 4 ותעודת גמר לבינינים שמתוכננים על ידי.

בכבוד רב.



נספח ב' ז

אל מהנדסי הרישוי

מאת מנהל אגף רו"ס

על מנת למנוע מצב שבו יטפלו בתיקי הרישוי אנשים אשר אינם אנשי מקצוע, אתם מתבקשים למלא אתר ההנחיות הבאות:

1. איש מקצוע, לצורך הענין, הוא: הנדסאי, מהנדס או אדריכל.

2. קביעת כלימות ב"טלרישוי"

- הכישה, לצורך הכשת בקשה להיתר בניה, תקבע עבור צורך בקשה או נציגו אשר חייבים להיות בעלי מקצוע.
- נציג צורך הבקשה יתבקש להציג יפוי כח מטעם צורך הווקשה ותצלום רישיון העבודה שלו (בתוקף).
- הכישה עם מהנדס הרישוי, תקבע עבור צורך בקשה, מבקש ונציג שהוא איש מקצוע ומחזיק ביפוי כח.
- בשום מקרה לא יתקבל נציג צורך בקשה אשר אינו בעל מקצוע.

3. הכשת בקשה להיתר בניה

- לכל בקשת היתר שתולם חייב צורך הבקשה לצרף תצלום של רישיון העבודה שלו (בתוקף).

בברכה

מנהל אגף רישוי ופקוח על הבניה

