



דוח מבקרת המועצה לשנת 2020

אייר תשפ"א

אפריל 2021

תוכן עניינים

1.....	הספרייה הציבורית במיתר.
21.....	תהליך רישוי הבנייה.....
69.....	משק המים במיתר.....

הספרייה הציבורית במיתר



מבוא

הספרייה הציבורית במיתר פועלת מתוקף חוק הספריות הציבוריות, התשל"ה-1975, ומופעלת באחריות מחלקת החינוך במועצה המקומית מיתר.

הספרייה הציבורית פתוחה לכלל התושבים ופועלת לטובת הציבור במטרה לקדם את החינוך ולעודד את הקריאה. היא ממומנת מהקופה הציבורית המעניקה שירותים בלא תמורה לכל תושבי מיתר וכרמית.

דו"ח הביקורת הנוכחי עוסק בניהול השוטף של הספרייה מהיבטים שונים, בהם כוח אדם, תקציב, רכש ומלאי, מערך ההשאלה והגבייה, וכן אחזקה, בטיחות ונגישות.

עבודת הביקורת

הביקורת בוצעה לפי דרישת ראש המועצה בהתאם לסעיף 145 לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950, ובעקבות מספר תלונות של תושבים לגבי הספרייה שטופלו בשנים קודמות בידי הממונה על תלונות הציבור במועצה.

הביקורת נועדה לבחון את תפקוד הספרייה הציבורית במיתר ואת התנהלותה באופן המאפשר לה להשיג את מטרותיה לרבות עידוד והגברת הקריאה. במסגרת הביקורת ייבדקו תקינות ויעילות

פעילותה והיבטים כספיים וניהוליים. כל זאת, בהתאם להוראות החוק ובהתאם להנחיות ומדיניות המועצה והגורמים המקצועיים.

נתוני הביקורת התקבלו ממספר מקורות:

- שיחות עם המנהלת ועובדות הספרייה ועם מנהלת מחלקת חינוך.
- נתונים ומסמכים שהתקבלו מהספרייה ומגורמים נוספים במועצה
- ניתוח נתונים ממוחשבים

התקופה שנבדקה בביקורת היא שנת 2019. הדוח הנוכחי כולל התייחסות לתקופת משבר הקורונה (מארס עד דצמבר 2020), אף שאיננה כלולה בתקופת הביקורת.

רקע

1. בסיס נורמטיבי

הפעלת ספרייה ציבורית מתבססת על חקיקה ראשית ומשנית וכן על הנחיות משרד התרבות ובתמיכתו:

- חוק הספריות הציבוריות תשל"ה-1975 (להלן: **חוק הספריות**) - החוק נועד להסדיר את פעילותן של ספריות ציבוריות בישראל ולהבטיח לציבור שירותים זמינים ואיכותיים. בשנת 2007 תוקן החוק בשנית ובעקבותיו הוגדל תקציב הספריות בהיקף ניכר ואיתו השתתפות המדינה בשיעור גבוה (עד 50%) בהחזקתה ובניהולה של ספרייה ציבורית.
- תקנות הספריות הציבוריות תשל"ח-1977 - התקנות קובעות את התשלומים שהספרייה יכולה לגבות בגין איחור או אי-החזרת ספר, וכן בגין שירותים נוספים שספרייה מספקת.
- הנחיות לספריות ציבוריות בפיקוח משרד התרבות (ינואר 2012) (להלן: **הנחיות משרד התרבות**) - הנחיות אלה מתייחסות בהרחבה להיבטים שונים בניהול הספרייה, כגון כוח אדם, ניהול כספים ותחזוקת המבנה, ולהיבטים שונים במתן השירותים, כגון שעות פתיחה אוספים ומאגרי מידע. ההנחיות מתייחסות גם לפיקוח על הספרייה ותקצובה.
- מבחנים להכרה בספריות ציבוריות ולתמיכה בהן (מארס 2020) (להלן: **מבחנים להכרה**) - המסמך מפרט את התנאים להכרה בספרייה הציבורית (מבנה הספרייה וגודלו, אוספי הקריאה והעיון, ניהול הספרייה וכוח האדם ועוד) ואת המבחנים לקביעת גובה התמיכה (מספר התושבים, סיווג הלמ"ס של רשות ועוד).

2. הספרייה הציבורית במיתר

2.1 מבנה הספרייה

הספרייה ממוקמת במבנה ציבורי ייעודי במרכז היישוב, סמוך למוסדות חינוך. המבנה עבר שיפוץ נרחב וחידוש הציוד והריהוט לפני מספר שנים, וחלקי המבנה הותאמו לאוכלוסיות יעד שונות, כגון ילדים ופעוטות (ראו תמונות).



חדרי עיון



אולמות השאלה



חדר עיון ועבודה קבוצתית



ספרייה לילדים ולפעוטות

בספרייה - חומרי קריאה (משאבים ספריים ומשאבים דיגיטליים), אותם ניתן לשאול לתקופות זמן קצובות. הספרייה מכילה גם אוספי ספרים בתחומי דעת שונים בשפות זרות.

המבנה כולל חדר עיון, עולם הילד, ורחבה מרכזית, המאפשרים קריאה ועיון בליווי שירותי מידע כגון סיוע בחיפוש אחר חומרים ייחודיים ואיתור נושאים מבוקשים. נוסף על כך כוללים חדרי העיון שבע עמדות מחשב העומדות לרשות קהל המבקרים ועמדת מחשב נגישה ללקויי שמיעה ולכבדי ראייה.

2.2 פעילות הספרייה

לפי דיווח המנהלת, בספרייה מנויים למעלה מ-4,000 קוראים מכל שכבות הגיל - פעוטות, ילדים, נוער ומבוגרים.

בספרייה מתקיימות גם פעילויות תרבות לילדים ולמבוגרים בזיקה לעידוד הקריאה ואהבת הספר. בין היתר מתקיימים בספרייה שעות סיפור והצגות לילדים ולפעוטות, סדנאות יצירה, ביקורי תלמידים מבתי הספר ביישוב והרצאות ומעגלי שיח למבוגרים.

בתקופת משבר הקורונה ובעקבות המגבלות שהוטלו על הציבור, פעלה הספרייה בעיקר במתכונת השאלת ספרים מרחוק.

3. תקציב הספרייה

תקציב ספרייה ציבורית מתחלק בין משרד התרבות לרשות המקומית, כדלקמן:



* סך של 75,000 ש"ח לשנת 2019 לרכש חומר ייעודי ולרכש ספרים

ממצאים

1. יעדים ותכניות עבודה

תכנית עבודה תבטיח תפקוד יעיל ומושכל של הארגון במסגרות מקובלות ובתהליכים סדורים. מנהלת הספרייה הציגה בפני צוות הביקורת תכנית עבודה לשנת 2018, המשמשת עד היום. לדבריה, זוהי למעשה תכנית חומש לתפעול הספרייה, שכן מדובר בפעולות המתבצעות מדי שנה באופן קבוע ובתכניות המופעלות שנים רבות.

מנהלת מחלקת חינוך מסרה לביקורת כי "הוגדרו מטרות ויעדים לתקופה של חמש שנים, אשר נותנת דגשים נקודתיים בכל שנה. וכך למשל, בעקבות מיפוי של מחלקת החינוך במועצה אודות מצב הקריאה והאוריינות של תלמידי כיתות א'-ג', פותחה בשנת 2019 תכנית העצמה בקריאה ושפה המשותפת למוסדות החינוך ולספרייה, והתלמידים היו מגיעים לספרייה מדי שבוע באופן סדור. לטובת כך התגייסו גם המורים לשפה וסטודנטים שגייס אגף החינוך."

2. נוהלי עבודה

על רקע בדיקת היבטים שונים בהתנהלות הספרייה, הוצגו בפני הביקורת נהלים בקשת רחבה של נושאים. הנהלים מתייחסים להיבטים שונים של תפקוד הספרייה והתנהלות עובדים. וכן תהליך המתייחס לאובדן ספר.¹ עוד מתייחסים הנהלים למתן שירותים בתשלום ללקוחות הספרייה, לרבות תעריפים.

הביקורת מציינת כי הספרייה פועלת על פי נוהל שימוש בקופה קטנה התואם את הנוהל הנהוג במועצה.²

לגבי התנהלות מול מחלקות המועצה (חינוך, ביטחון והנדסה) דיווחה מנהלת מחלקת חינוך כי כולה מתבצעת מולה בלבד וכי היא "מטפלת בכל המענים הניתנים לספרייה על ידי מחלקות אחרות במועצה". מנהלת הספרייה דיווחה כי במידת הצורך היא פונה למנהלת מחלקת חינוך במקביל לפתיחת קריאה במוקד.

מנהלת הספרייה מסרה כי הספרייה מתנהלת על פי הוראות המחלקה לספריות במשרד התרבות בכל הנוגע לקליטת מנוי חדש ולרכש וניהול מלאי הספרים, באמצעות מערכת ניהול הספריות - אגרון ומערכת לניהול רכש ומלאי הספרים - ניטוטק.

מנהלת הספרייה העבירה לביקורת תכנית היערכות לשעת חירום שהכינה במאוס 2019 בתיאום עם מחלקת החינוך וקב"ט המועצה.

¹ נוסף לנוהל הוצגה בפני הביקורת דוגמת קבלה לפיקדון המופקת בעת קליטת מנוי חדש. על גבי הקבלה מצוין: "השיק ייפדה במידה וספרים (או חומר אחר שיושאל), לא יוחזרו לספרייה." המנוי החדש חותם על הקבלה כמו גם הספרנית שמפיקה אותה.

² קיימת קופה נוספת לגביית תשלומים על שירותים כגון צילום וכריכה וכן לגביית קנסות על אובדן/השחתה של ספר. ראו דיון בנושא בהמשך.

2. כוח אדם

2.1 תקן כוח אדם

תקן כוח אדם לתפעול הספרייה הוגדר בחוק הספריות: "לפחות 1 משרה לכל 2,000 תושבים, אך מינימום 3.5 משרות".

נמצא פער של 1.65 משרות בין התקן המזערי (3.5 משרות) לבין מצבת כוח אדם בפועל (1.85 משרות):

התפקיד	מספר עובדים	סה"כ משרות
מנהלת הספרייה	1	0.75
ספרניות	*3	1.10
סה"כ	4	1.85

* אחת הספרניות היא עובדת שעתית העובדת בימי שישי בלבד

יש לציין כי אחד היעדים שצוין בתכנית העבודה משנת 2018 הוא כי יש להגדיל את היקף המשרות ל-2.5.

זאת ועוד, במבחנים להכרה מפורט מספר משרות הספרנים המזערי כלדקמן:

מספר התושבים ברשות*	היקף המשרות המזערי
עד 6,000	משרה אחת
6,001 ומעלה	משרה אחת לפחות לכל 8,000 תושבים

* לפי הגדרת המסמך, מספר התושבים העדכניים ביותר "לפי מרשם התושבים הרשומים במרשם האוכלוסין".

במבחנים להכרה מצוין גם כי הרשות מחויבת להעסיק מנהל לספרייה בהיקף של משרה מלאה.

לאור מספר התושבים לפי מרשם האוכלוסים במיתר וכרמית (10,890 תושבים בדצמבר 2019 ו-11,557 תושבים במארכ 2021), נראה שהספרייה איננה עומדת במספר המשרות המזערי הנדרש לצורך הכרה בספרייה כספרייה ציבורית. בנוסף, מנהלת הספרייה איננה מועסקת בהיקף המשרה הנדרש.

הביקורת סבורה כי הפער בכוח אדם הנדרש לפי הנחיות משרד התרבות עלול לפגוע בשירות לקוראים, לרבות בעניין שעות הפתיחה.

יש לציין כי נעשו בשנים האחרונות מספר ניסיונות לגייס כוח אדם נוסף על הספרניות הוותיקות. אולם, ניכרת תחלופה תדירה שהקשתה על גיבוש צוות קבוע ומקצועי. מנובמבר 2019 מועסקת ספרנית נוספת באופן קבוע.

נוסף על הספרניות, בספרייה פועלים מתנדבים קבועים, חלקם מגיעים בסדירות יותר מחמש שנים (ראו להלן).

2.2 מתנדבים

כאמור, הספרייה מסתייעת במספר מתנדבים קבועים, שלושה סטודנטים ומספר בני נוער במסגרת "מחויבות אישית". המתנדבים הקבועים מתגברים את כוח האדם בספרייה, בדרך כלל בימים קבועים, ומסייעים בקבלת קהל, מדבוק ספרים (ברקוד), סידור הספרייה והחזרת ספרים למדפים וניהול אגפים ספציפיים בספרייה כגון ספריית אנגלית וספריית עיון.

אף שאינם מקבלים שכר, משמשים המתנדבים כעובדים לכל דבר, משתתפים בפרויקטים³, נושאים באחריות, נחשפים לתכנים שונים בארגון. מנהלת הספרייה מסרה כי הספרייה איננה נפתחת ללא ספרנים, קרי: מתנדבים בלבד, למעט בימי שישי במהלך שנת 2019, כאשר הספרנית נעדרה לאורך תקופה ארוכה והספרייה הופעלה בידי מתנדב בלבד. פתיחת הספרייה במקרה זה בוצעה בתיאום ובאישור חריג של מנהלת החינוך.

לפי סעיף 5 לתקנות הביטוח הלאומי, התשל"ח-1978, וכן נוהל משרד הרווחה "ביטוח מתנדבים בשגרה ובחירום", יש להחתיים את המתנדבים על חוזה העסקת מתנדבים. החוזה מאפשר תיאום ציפיות בסיסי בין המתנדב לארגון. מטרת החוזה הנה למנוע אי-בהירות לגבי שמירת סודיות, זכויות ומחויבויות המתנדב בארגון וכדומה.

ממצאי ביקורת מלמדים כי מתנדבי הספרייה אינם חתומים על חוזה העסקת מתנדבים כנדרש בחוק ובנהלים.

מנהלת הספרייה הציגה בפני הביקורת את הנחיותיה של מרכזת המתנדבים במועצה בנושא, לפיהם, עליה להחתיים את המתנדבים על טפסים שהעבירה אליה ולשמור בספרייה את הטפסים. לדבריה, היא פונה למרכזת המתנדבים מדי שנה, אך לא מקבלת הנחיות. יש להדגיש שהמתנדבים לא הוחתמו על טופס התנדבות וכי טפסים לגבי חלקם מולאו אך לא נחתמו כנדרש.

2.3 כישורים מקצועיים ופיתוח מקצועי

א. על פי הנחיות משרד התרבות, מחצית צוות הספרייה יהיו ספרנים מקצועיים. בהנחיות מוגדר ספרן מקצועי: "בוגר בית ספר אוניברסיטאי לספרנות/מידענות או בעל תעודת ספרן מורשה". גם במבחנים להכרה נמצאה התייחסות לנושא זה: "לפחות שליש מצוות הספרנים כאמור יהיו בעלי תעודת ספרן או מידען ממוסד מוכר להשכלה גבוהה".

בביקורת נמצא כי רק מנהלת הספרייה היא ספרנית בהכשרתה.

ההנחיות גם קובעות כי "יש לדאוג להתפתחות מקצועית מתמשכת של כל עובדי הספרייה". לפי תכנית העבודה לשנת 2018, יוכשרו שתי ספרניות לתעודת ספרן מורשה תוך שלוש שנים. אולם, אף לא אחד מעובדי הספרייה השתתף בהשתלמות מטעם המועצה או בהעשרה בתחום העיסוק.

לביקורת נמסרה בקשת תקציב לשנת 2020, והיא כוללת השתלמויות לעובדי הספרייה, בתוך דגש כי בשנת 2019 לא יצאו עובדי הספרייה להשתלמויות או כנסים.

³ ראו תיאור פרויקטים בפרק העוסק בקורונה

3. ניהול כספים

3.1 תשלומים לספרייה

א. המחאות פיקדון

סעיף 7 לחוק הספריות קובע: "שירותי ספרייה ציבורית יינתנו חינם". גביית תשלום מאושרת אך ורק בגין אובדן פריט, השחתת פריט או איחור בהחזרת פריט שהושאל.

כל מנוי חדש מחויב בעת ההרשמה למסור המחאת פיקדון שתופדה במקרה של אובדן או השחתה. המחאה זו מאוחסנת בכספת הספרייה. תמורת המחאה מקבל המנוי קבלה עליה מצוין: "השיק ייפדה במידה וספרים (או חומר אחר שיושאל), לא יוחזרו לספרייה".

מנתונים שמסרה מנהלת הספרייה מאוחסנות כיום בכספת כ-4,500 המחאות השייכות למנויים, בעוד שבפועל יש כ-4,000 מנויים פעילים ו-855 מנויים לא פעילים (יותר משנה).

פער זה נובע בין היתר מכך שמנויים העוקרים מהיישוב אינם מגיעים לספרייה להחזיר את הספרים ולדאוג לקבל את המחאת הפיקדון שנמסרה עם פתיחת מנוי. מהספרייה דווח על קושי לאתר מנויים אלה לצורך השבת הספרים שעדיין מצויים בידם וכן לצורך החזרת המחאות הפיקדון ולחילופין פדיון המחאה בגין ספר שלא הוחזר. פעולות להשבת ספרים ואיתורם דורשות כוח אדם אשר הספרייה איננה משופעת בו. מנהלת הספרייה דיווחה עוד כי המתנדבים אינם מעוניינים לעסוק בתחום זה.

לאחרונה, הפיקו בספרייה את דוח 2019 לגבי המנויים הלא פעילים והתקשרו לכולם. מהספרייה דווח כי קיבלו אלפי ספרים בחזרה, אך לא את כולם, עקב חשש להגיע בתקופת הקורונה ומסיבות אחרות של קושי לאתר את הספרים. על כל פנים, ניתנה הוראה במערכת הממוחשבת לחסום השאלה של חייבי ספרים מעל 100 ימים.

סיבה נוספת לפער בין מספר המנויים למספר המחאות השמורות בכספת היא שיש משפחות אשר משוייכת להן יותר מהמחאה אחת, בין אם ביקשו לשאול יותר מארבעה ספרים ובין אם בני משפחה ביקשו לפתוח כרטיס מנוי נפרד.

יש לציין שהמחאות מאוחסנות לפי סדר תאריכי קבלתן, כך שניתן לאתר המחאות על פי תאריך פתיחת כרטיס המנוי.

עם זאת, בשנים האחרונות לא נעשה כמעט כל שימוש בהמחאות פיקדון אלה, הן כאשר המנויים לא מחזירים את הספרים או איבדו אותם, והן כאשר מדובר במנויים שעזבו את היישוב. כל זאת, בניגוד לחוזר שהוציא גזבר המועצה בשנת 2013 בנושא התנהלות כספית בספרייה, הכולל התייחסות למימוש המחאת פיקדון (נוהל צ'קים):

1. נעשתה פנייה טלפונית ללקוח.
2. נשלח מכתב התראה בדואר רשום (באחריות הספרייה לשמור אסמכתא מתאימה).
3. המתנה של חודש ממשלוח התראה בדואר רשום.
4. באחריות הספרייה להעביר למחלקת הגבייה רשימה של שקים להפקדה.

5. יש לוודא כי הסכום והתאריך רשומים.

6. מחלקת הגבייה של המועצה תפקיד את השיקים ותזכה את סעיף ההכנסות של הספרייה..."

מנהלת הספרייה מסרה כי הנוהל נקבע כשהסכום בהמחאה עמד על 150 ש"ח. אולם, מרגע שהועלה ל-250 ש"ח קשה מאוד לפדות סכום של 25 ש"ח או 50 ש"ח עבור אובדן ספר. לדבריה, הם מעדיפים לפנות אל הקורא שאיבד ולקבל תשלום בגין הספר החסר, כפי שנקבע בנוהל - 25 ש"ח עבור ספרי ילדים ונוער ו-50 ש"ח עבור ספר עיון, סיפורת מבוגרים וספר באנגלית. הכסף משמש לרכישת הספרים שאבדו.

ב. שירותים בתשלום

בספרייה ניתנים ללקוחות שירותים נוספים בתשלום, כגון: צילום מסמכים והדפסת חוברות וכריכתן.

בביקורת התגלה שאין מופקות קבלות בגין תקבולים אלו בטענה שמדובר בסכומים קטנים וכי לא נערך כל רישום שלהם. כל זאת, בניגוד לחוזר גזברות המועצה הודן בהתנהלות כספית בספרייה מיוני 2013: "הכספים אשר נגבים מהלקוחות יירשמו בדו"ח קופה (נספח 2) ויועברו אחת לשבוע למחלקת גבייה במועצה". נוהל זה לא מתקיים.

מנהלת הספרייה ציינה בפני הביקורת את הקושי להפיק קבלה על סכומים קטנים. על פי "נוהל קופה קטנה" שהעבירה מנהלת הספרייה לביקורת, יופקו קבלות רק לסכומים מעל 15 ש"ח. הנוהל איננו מתייחס לתקבולים מתחת ל-15 ש"ח, למעט הכנסת הכסף לקופה ומתן עודף מדויק.

מנהלת הספרייה מסרה כי בעקבות הביקורת והנחיית גזבר המועצה, מופקת קבלה בגין כל סכום שמתקבל, ולו הפעוט ביותר.

ג. קנסות

תקנות הספרייה הציבוריות (תשלומים), תשל"ח-1977, מאפשרות לגבות תשלומים אך ורק בנסיבות אלה:

(1) בשל איחור בהחזרת ספר - ובלבד ששיעור התשלום לא יעלה על כפל המחיר של משלוח תזכורת, לכל שבוע של איחור;

(2) בשל אי-החזרתו של ספר או בשל השחתתו - ובלבד ששיעור התשלום לא יעלה על מחירו הריאלי של הספר, בתוספת המישים אחוז;

(3) בשל שירותים מיוחדים אלה:

(א) שמירת ספר לקורא לפי בקשתו;

(ב) מתן מסמך שנועד להישאר בידי הקורא, בין שהוא העתקה ממסמך הפתוח לעיון בספרייה הציבורית

ובין שאינו העתקה כאמור.

תגובת מנהלת הספרייה: "התקנה אומרת שניתן לגבות, אך היא איננה מחייבת גבייה. גביית כספים נתונה לשיקול דעתה של מנהלת הספרייה. ביישוב קטן כמו שלנו אין צורך בהענשה מחמירה... על כן, בחרנו לא לגבות תשלום בגין איחור בהחזרת ספר."

מעיון באתרי אינטרנט של ספריות בערים אחרות (באר שבע, ירושלים, נתניה, כפר ורדים, הוד השרון, אבן יהודה) נמצא כי המאחרים בהחזרת הספרים נקנסים ב-5-30 ש"ח לחודש איחור וכי פודים את המחאות הפיקדון עקב איחור ניכר, בדרך כלל למעלה משלושה חודשים ועד שנה.

בעקבות הביקורת, העלתה מנהלת הספרייה על הכתב נוהל, שהיה נהוג בספרייה מאז שנת 2012, בנושא מעקב אחר איחור בהחזרת ספרים. הנוהל מתייחס בין היתר לפרויקט שבוצע בספרייה להשבת ספרים והוא כולל הנחיות לאופן יצירת הקשר עם המנוי ולביצוע מעקב. לפי הנוהל, ייגבה סך של 25 ש"ח עבור ספר ילדים ו-50 ש"ח עבור ספר למבוגרים, עיון או באנגלית, שאבד או שלא נמצא על המדף אף שהמנוי טוען שהחזיר אותו.

לפי נוהלי הספרייה מאוגוסט 2019, במקרה של אובדן ספר והודאת הקורא שהספר הלך לאיבוד, יש לאפשר למנויים להביא ספר חליפי (ולבדוק שבאמת יש צורך בו בספרייה). במידה שאין להם ספר חליפי יש לגבות 20 ש"ח על ספרונים, ספרי ילדים ונוער ו-50 ש"ח לספרים באנגלית מבוגרים, סיפורת וספרי עיון.

3.2 קופה קטנה

המועצה המקומית הקצתה לספרייה סך של 500 ש"ח לרכש בנוהל "קופה קטנה". נמצא כי מנהלת הספרייה עושה שימוש בכספי הקופה הקטנה בהתאם לנוהל אשר הופץ על ידי גזברות המועצה.

עם זאת, בספרייה קיימת קופה נוספת שבה נמצא ע"י הביקורת סך של 438 ש"ח (נכון לדצמבר 2020). לדברי מנהלת הספרייה, כספים אלו התקבלו מלקוחות שעשו שימוש בשירותי הספרייה: שליחת פקס, צילום מסמכים, כריכת חוברות וכדומה. יש להדגיש שלא הופקו קבלות בגין כספים אלו.

בעקבות הביקורת הורה גזבר המועצה להפיק קבלה בגין כל סכום שמתקבל, ולו הפעוט ביותר. כמו כן, ניתנה הוראה לא לספק שירותי משלוח פקס.

תגובת מנהלת הספרייה: לקופה זו צורף סכום נוסף ובסה"כ עומד על 1,377 ש"ח התואם לסך הקבלות בתמורה לצילומים ובגין אובדן ספרי קריאה.

לדברי מנהלת הספרייה, נוסף לקופה הקטנה, קיימות שתי קופות כדלקמן:

- קופה בהיקף מצומצם (150-170 ש"ח) המיועדת לקבלת תשלום בסכומים קטנים עבור צילומים בודדים (30-40 אג' לדף), פקסים, כריכות או למינציה. תשלומים אלה לא נרשמים ולא מופקות בגינם קבלות נפרדות מאחר שמדובר בדרך כלל בשקלים בודדים ומופקדים במרוכז למועצה.
- קופה לקבלת תשלומים גדולים יותר שבגינם מופקות קבלות: כמות גדולה של צילומים, קנס על השחתה/אובדן ספר (25 ש"ח ומעלה).

רוב הכסף מועבר בסוף השנה להפקדה בחשבון הספרייה. נהוג להשאיר מעט כסף כדי לתת עודף לתשלומים קטנים.

נמצא כי כספי קופת 2019 הועברו להפקדה לקראת סוף שנת 2020, וכי קודם לכן הופקדו כספים בשנת 2018.

הביקורת מבקשת לציין כי בפגישה שערכה מנהלת הספרייה עם מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה והיועץ המשפטי למועצה, נדון נושא הקופה הקטנה. מנהלת הספרייה, שרשמה את הפרוטוקול, מציינת בנספח את השירותים שבגינם נגבו כספים. בין היתר נרשם: "בכספי הגבייה נרכשו ספרים בצומת ספרים בסכום של 603.35 ש"ח (יש חשבונית)". לא ברור לביקורת מהם כספי הגבייה ותחת איזו קופה נשמרו/נרשמו.

3.3 ניהול רכש ומלאי

א. רכש חומר ייעודי (כותרים, כתבי עת ומולטימדיה) מתבצע בידי מנהלת הספרייה באמצעות זכיין משרד התרבות ובפיקוח המחלקה לספריות במשרד התרבות. עם קבלת הרכש נרשם כל פריט ולאחר מכן מוזן במערכת ניהול מלאי בספרייה.

ב. מנתוני דיווחי המלאי עולה כי הספרייה עומדת בתקן הכותרים בהתאם לגודל האוכלוסייה במיתר.

תקן נדרש לפי גודל האוכלוסייה	מספר פריטים לפי דיווח המלאי	סוג המלאי
35,000	56,778	כותרים
10	140	כתבי עת
500	879	מולטימדיה
2,000	2,142	שפה זרה

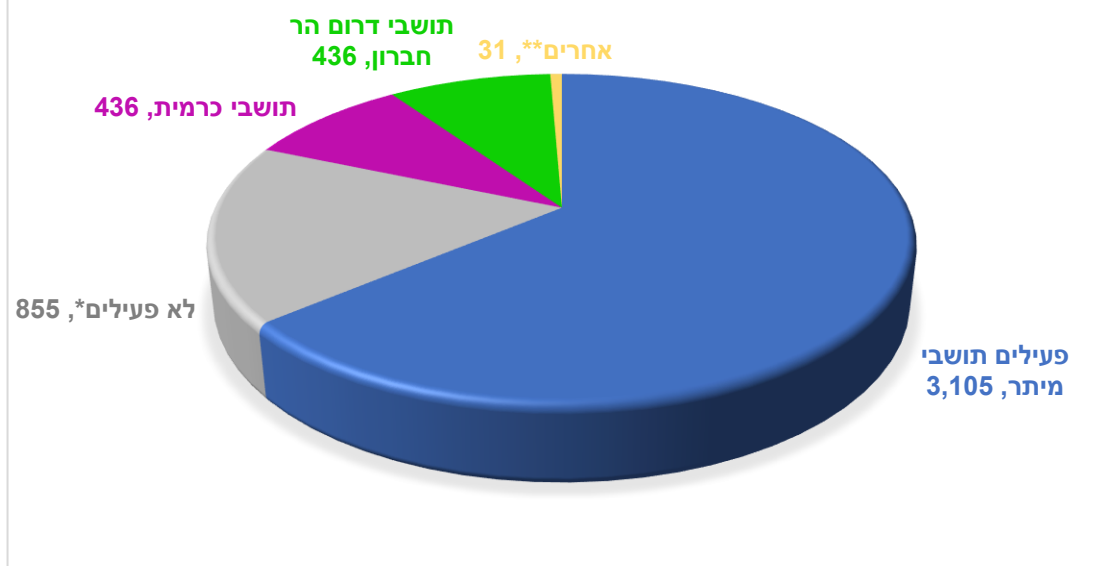
4. מערך השאלה

4.1 כללי

כאמור, עובדי הספרייה מספקים שירותי השאלה וכן שירותי ייעוץ, מידע והכוונה לתושבי מיתר וכרמית. מספר המנויים בספריית מיתר לשנת 2019 עמד על כ-4,500 לפי החלוקה כדלקמן:⁴

⁴ מנתוני המועצה לשנת 2019 עולה כי אוכלוסיית היישובים מונה 2,563 בתי אב: 2,171 במיתר ו-392 בכרמית.

מספר מנויים בספרייה, לפי יישוב ופעילות (2019)



* לא פעילים במשך 12 חודשים

** תושבי באר שבע, להב, נבטים, עומר וכסייפה

יש לציין שהתקבלו דיווחים שונים לגבי מספר המנויים בספרייה, בהם מסמכים רשמיים. באשר למנויים תושבי כרמית, ייתכן שמספרם היה גדול יותר אילולי המרחק ממרכז מיתר, בפרט לילדים ונוער. מנהלת הספרייה דיווחה לביקורת כי קהילת כרמית פתחה ספרייה פרטית ביישוב וכי היא נהגה להעביר אליהם ספרים שיצאו מהמלאי או שהיא קיבלה בתרומה. הספרייה נסגרה לאחר זמן קצר מאחר שלא נמצא לה מקום מתאים.

4.2 רישום מנויים

ממצאי הביקורת מצביעים על רישום המינויים באופנים שונים לאורך השנים: פעמים כמנויים בודדים ופעמים כמנוי משפחתי. מנהלת הספרייה מסרה כי הרישום הוא רישום משפחתי, אבל יש מנויים שרוצים מנוי נפרד, והם מחויבים בהמחאת פיקדון נפרדת. על כל פנים נרשמת הערה בכרטיס המנוי שהוא משתייך למשפחה מסוימת.

נוסף על כך, יש משפחות המעוניינות ביותר מארבעה ספרים ואז הן נדרשות להוסיף על כל ארבעה פריטים המחאה נוספת. לכן קשה גם לאמוד את מספר ההמחאות השמורות בכספת.

תגובת מנהלת הספרייה: הספרייה פועלת לפי הוראת מחלקת ספריות במשרד התרבות, וקליטת מנוי חדש מבוצעת כמנוי משפחתי עם המחאת פיקדון אחת. אם המשפחה מעוניינת ביותר מארבעה ספרים - תידרש המחאה נוספת.

רישום בשיטה זו אינו מאפשר לעמוד על מספר הקוראים המדויק שהספרייה מעניקה להם שירות ולפלח את גילי הקוראים לצורך התאמת תמהיל הספרים וביצוע רכש הולם.

מנהלת הספרייה ראתה גם היא חשיבות במידע זה ואף הוסיפה שבמידה שיהיה כוח אדם מתאים לבדוק נושא זה, היא תכין שאלון מפורט לקבלת המידע. כרגע, עקב מצוקת כוח אדם, לא ניתן לבצע את פעולת שינוי הרישום כבודדים.

4.3 שעות פתיחת הספרייה

לפי הנחיות משרד התרבות, שעות פתיחת הספרייה יהיו כדלקמן: "מספר שעות שבועיות שספרייה תהייה פתוחה לציבור - לפחות 30 שעות למבוגרים ובני נוער, 20 שעות לילדים ובעיקר בשעות אחר הצהריים והערב".

תגובת מנהלת הספרייה: השעות יכולות להיות גם חופפות.

לפי המבחנים להכרה, "הספרייה תהיה פתוחה בשעות קבועות, בהתאם להחלטת מנהל הספרייה בהתאם לצורכי התושבים, ובלבד שמרבית השעות המנויות להלן יהיו בשעות אחר הצהריים והערב".

שעות פעילות		
סגירה	פתיחה	ימים
13:00	09:00	א',ב',ג',ד',ו'
19:00	16:30	ב'
19:00	13:00	ד',ה'

בסיכומו של דבר, נדרשות לפי ההנחיות בסך הכול 50 שעות פתיחה בשבוע, אולם בפועל הספרייה פתוחה לקהל 35 שעות שבועיות בלבד, כמצוין באתר הספרייה⁵. לפי מערכת השעות נראה שמרבית שעות הפתיחה (20 שעות) הן בבוקר ו-14.5 שעות אחר הצהריים, שש שעות מתוכן בין 16:00-13:00.

הביקורת מבקשת לחזור לתלונות תושבים בנושא זה שהתקבלו כבר בשנת 2017, בדבר שעות הפתיחה המועטות של הספרייה. המלינות, מנויות ותיקות בספרייה, קבלו על פתיחת הספרייה פעמיים בשבוע בלבד אחר הצהריים ושלוש פעמים בשעות הבוקר.

תגובת מנהלת החינוך: "שעות הספרייה שונו בספטמבר 2017, עם כניסתה של מנהלת מחלקת החינוך לתפקיד... הספרייה עומדת בשעות הפתיחה הנדרשות: שעות הפתיחה הינן 34.5 שעות שבועיות מתוכן 15 שעות אחר הצהריים. בספריות שכנות שעות הפתיחה פחותות מזו של מיתר".

4.4 השאלת ספרים

במקרה של איחור ניכר בהחזרת הספרים, המערכת הממוחשבת של הספרייה איננה מקפיצה הודעות על איחור. האיחור מתגלה רק כאשר קורא מבקש את הספר והוא לא נמצא על המדף. במקרה כזה מתקשרים למאחרים.

נמצא כי ניתן להפיק דוח מהמערכת על מנויים לא פעילים במשך 12 חודשים.

במקרה של אובדן ספר, מוצא הספר מהמלאי. לדברי מנהלת הספרייה, "אם אין לו משמעות לספרייה - היא מוותרת עליו." אין תיעוד לפעולות שננקטו במקרה של אובדן ספר.

⁵ לא חל שינוי בשעות הפתיחה בשנים 2019-2020.

5. מבנה הספרייה

5.1 אחזקת המבנה

מבנה הספרייה מרווח ויפה וניכר שצוות הספרייה פועל רבות לשיפור פני המקום ולהנעימו לטובת המבקרים במקום. אולמות הקריאה והעיון נקיים ומסודרים והמבנה והציוד מתוחזקים כהלכה.

כאמור, המבנה עבר שיפוץ נרחב וחידוש הציוד והריהוט לפני מספר שנים. המבנה מתוחזק על ידי מחלקות המועצה הרלוונטיות באופן שוטף. ניקיון הספרייה מתבצע מדי יום לשביעות רצון מנהלת הספרייה.

5.2 מחשוב ותקשורת

הספרייה מנוהלת באמצעות מערכות ממוחשבות ייעודיות (אגרון) באופן עצמאי, בליווי דואר אלקטרוני של המועצה. התמיכה במערכת הממוחשבת לניהול הספרייה ניתנת על ידי אגרון. המועצה, באמצעות מנמ"ר המועצה וצוותו, מספקת שירותי תחזוקה לציוד ותשתיות תקשורת ורשת אלחוטית, כגון הגדלת רוחב הפס.

שירותי תחזוקת המחשוב וטיפול בתקלות מתבצעת בידי מנמ"ר המועצה על פי קריאה בהתאם לצרכים. מנהלת הספרייה הביעה שביעות רצון משירות המועצה בתחום זה, ומנמ"ר המועצה מצדו דיווח על מצב טוב ותקין של המחשוב והתשתיות. יש לציין כי מנהלת הספרייה פותחת קריאה במוקד המועצה בדומה לקריאות לגבי תקלות אחרות.

משרד התרבות מספק את המחשבים לניהול הספרייה ומבצע שדרוגים. המועצה מצידה סיפקה מכונת צילום, אשר שימשה כאמור גם לשירות התושבים.

5.3 חצר הספרייה

כאמור, בספרייה מתקיימות פעילויות תרבות מגוונות, כשאת חלקן ניתן לקיים בחצר מחוץ למבנה במזג אוויר מתאים. אולם, מצב החצר לא מאפשר קיום פעילויות כלל.

חצר הספרייה מוזנחת מאוד. נראה שתקופה ארוכה מאוד לא טופל הגיבון כהלכה. בחצר מוצבת מסגרת לפרגולה אך בהיעדר גג אין הצללה כך שלא ניתן לקיים פעילויות קיץ בחוץ, כגון במסגרת קייטנות או הצגות יומיות.

יש לציין שבתכנית העבודה של המועצה לשנת 2018 נקבעה משימה למחלקת שפ"ה לטפל בחצר הספרייה מבחינת גיבון וספסלי ישיבה, אך היא מעולם לא יצאה אל הפועל.



5.4 בטיחות וביטחון

א. נושא הבטיחות מטופל בידי יועץ חיצוני של המועצה. בדיקת אישורי הבטיחות העלתה כי התהליך תקין וכי קיימים אישורי הבטיחות הנדרשים:

- אישור ממונה בטיחות - אוגוסט 2020
- אישור בטיחות חשמל - ספטמבר 2020
- אישור כיבוי אש מטפי כיבוי - אוגוסט 2020

אולם, בביקורת התגלה שעובדי הספרייה לא קיבלו הדרכה ולא עברו ריענון בנושא בטיחות כללית ובטיחות באש, לרבות שימוש במטפי כיבוי האש המצויים בספרייה.

ב. כידוע, המדינה בכלל, והמועצה בפרט, משקיעים רבות בתחום המעבר משגרה לחירום. במבנה הספרייה קיים ממ"ד תיקני.

עם זאת, בדומה לתחום הבטיחות, ממצאי הביקורת מגלים שצוות עובדי הספרייה לא קיבל הדרכה בנושא המעבר משגרה לחירום, ואף לא ביצעו תרגולות בשנים האחרונות.

במארס 2019 שלחה מנהלת הספרייה למנהלת מחלקת החינוך תכנית היערכות לשעת חירום, ובה היא מרחיבה לגבי תפקיד הספרייה בעתות חירום לצורכי הפגה ופעילות, בעיקר לילדים. המכתב מתייחס גם להפעלת מתנדבים בתקופות אלה ולאופן זימונם.

מנהלת החינוך מסרה כי במארס 2019 נבנתה תכנית למנהלת הספרייה לפעילות בספרייה בעתות חירום לצורכי הפגה ופעילות, בעיקר לילדים.

ג. עוד נמצא כי עובדות הספרייה אינן יודעות להפעיל את המטף במקרה של שריפה. מנהלת הספרייה סבורה שהמערכת האוטומטית לכיבוי אש (ספרינקלרים) עלולה לגרום נזקי מים חמורים לספרים ומנגד הספרייה מלאה חומרים דליקים. לכן, היא רואה חשיבות בהדרכת כל העובדים והמתנדבים בשימוש במטף.



ד. במקרה של מצב ביטחוני, על כל השוהים בספרייה להיכנס למרחב המוגן (ממ"ד). יש לציין כי בביקור במקום נראה ציוד רב שאינו מאפשר כניסה של 20 איש לממ"ד, כנדרש במקרה חירום. מנהלת החינוך מסרה כי קב"ט המועצה מציין כי אין הנחיה ידעה לו לביקורת שצריכה להיות בממ"ד הספרייה או בהדרכת הצוותים.

5.5 נגישות

בסיור שערכה הביקורת במבנה הוצגו בפניה התקני הנגישות לבעלי מוגבלות ובאתר האינטרנט מוצגת הצהרת נגישות מפורטת. עם זאת, הספרייה מופעלת ללא אישור ממונה נגישות.

6. פעילות הספרייה בתקופת משבר הקורונה

6.1 השאלת ספרים וסרטים

בתקופת משבר הקורונה עקב חוסר בחללים בבתי הספר הוחלט במינהל החינוך במועצה שבמבנה הספרייה תשובצנה שתי קבוצות לימוד. מצב זה שיבש את עבודת צוות הספרייה במשך שהות התלמידים במקום, מאחר שחלק מצוות הספרייה נמצא בסיכון ובשל כך נאלצו להימנע מפגישה עם ילדים.

בשל כך, ובעקבות המגבלות שהוטלו על הציבור, פעלה הספרייה בעיקר במתכונת השאלת ספרים מרחוק. המנויים הזמינו ספרים וסרטי DVD, לרבות ספרים דיגיטליים⁶, על פי קטלוג הספרים באתר הספרייה. הזמנת הספרים נשלחה בדואר אלקטרוני, הספרניות הכינו את הספרים והמנויים הגיעו לפתח הספרייה לאסוף אותם. מנויים שלא יכלו להגיע לקחת את הספרים בשל בידוד או אנשים מבוגרים קיבלו את הספרים לביתם.

באתר הספרייה יש הדרכה מסודרת כיצד לבצע הזמנת ספרים וכן ניתן היה לקבל סיוע והדרכה מעובדי הספרייה או לבצע הזמנה טלפונית.

6.2 רה-ארגון במחלקת העיון

בתקופה שבה נסגרה הספרייה לקבלת קהל בשל המשבר וביצוע השאלה מרחוק, ערכו הספרניות פרויקט לארגון מחדש במחלקת העיון ובמחלקת ראשית קריאה.

⁶ למנויי הספרייה הדיגיטלית

במחלקת העיון בוצעה בדיקה של התאמת הספרים לצרכים וכן קטלוג ומחשוב של כל ספרי העיון. נערך דילול מקיף וסידור מחדש של המחלקה.

במחלקת הילדים הוקמה מחלקת משנה לראשית קריאה: נרכשה כוננית מתאימה ונרכשו ספרים חדשים והוצאו ספרים מהמלאי בהתאם לצורכי הילדים.

נוסף על כל אלה, התקבלו בספרייה ספרים רבים מקוראים שרכשו אותם בתקופת הקורונה וביקשו להעביר אותם לשימוש הספרייה. הספרניות בחנו את הספרים, קיטלגו אותם והחליפו ישן בחדש במידת הצורך.

ריכוז ממצאים ומסקנות

1. ניכר שצוות עובדי הספרייה מתפעל את המקום כראוי, וכי גם בתקופות משבר ניתן מענה ראוי לקהל הקוראים.
2. תפעול הספרייה מתבצע תחת מחסור בכוח אדם. זאת ועוד, לא כל צוות העובדים עומד בתנאי ההשכלה הנדרשת, ולא עבר כל הכשרה והדרכה מקצועית.
3. הסתייעות במתנדבים מבוצעת ללא החתמתם על חוזה העסקת מתנדבים ותחת כיסוי ביטוחי.
3. הספרייה פועלת ללא תכנית עבודה שנתית, אלא לפי תכנית קבועה המופעלת שנים ארוכות. בעקבות הביקורת עודכנו והועלו על הכתב נוהלי עבודה.
4. שעות פתיחת הספרייה אינן עומדות בתקן הנדרש לפי הנחיות משרד התרבות, בפרט לגבי שעות הפתיחה אחר הצהריים.
5. הספרייה מספקת לבאיה גם שירותים בתשלום, אולם כאשר מדובר בסכומים קטנים, הספרניות אינן מפיקות קבלות בגין התשלום. בעקבות הביקורת ניתנה הנחיה לצוות הספרייה להפיק קבלה בגין כל תשלום וכן לא לספק שירות של משלוח פקס.
6. בכספת הספרייה מאוחסנות כ-4,500 המחאות השייכות בחלקן לתושבים שעקרו ממיתר או הפסיקו את פעילות המנוי. ההמחאות מסודרות על פי סדר כרונולוגי אך יש קושי לאתר המחאה בשל הצפיפות בכספת.
7. רישום חלק מהמנויים נעשה הן לפי משפחות והן לפי בודדים. עקב כך, לא ניתן לדעת לכמה מנויים הספרייה נותנת שירות.
8. מבנה הספרייה משופץ ובעל חזות מזמינה ומכילה. ניכר גם כי ננקטו פעולות להנגשת המבנה, אף שלא התקבל אישור נגישות.
- אולם, בשל הזנחה והיעדר הצללה, לא ניתן לעשות שימוש בחצר הספרייה לפעילויות חוץ בתקופת הקיץ ("גינת קוראים").
9. צוות העובדים לא עבר הדרכות בנושאי בטיחות, כיבוי אש והתנהגות במצבי חירום.

המלצות

1. הביקורת סבורה כי יש להכין תכנית עבודה מדי שנה על בסיס יעדים ומטרות שיוגדרו בידי מנהלת מחלקת חינוך ומנהלת הספרייה. חשוב להתייחס להיקף כוח האדם ולתקנן אותו בהתאם לצרכים שיוגדרו בתכנית העבודה.
2. על המועצה, בשיתוף מנהלת הספרייה, להכין תכנית הכשרה ופיתוח מקצועי של עובדי הספרייה, כדי להבטיח שהצוות ירכוש באופן שוטף מיומנויות חדשות, יתעדכן וימשיך לספק שירותי ספרייה ברמה מקצועית גבוהה.
כמו כן יש לטפל בהחתמת המתנדבים על גבי חוזה בהתאם לנוהל ולשלבם בהדרכה פנימית
3. חשוב מאוד להכשיר את הצוות ולתרגל אותו בתחומי בטיחות, כיבוי אש והתנהגות במצבי חירום.
4. על מנהלת הספרייה לארגן את ההמחאות המאוחסנות בכספת. במסגרת זו נדרש לאתר המחאות של מנויים לא פעילים ולבחון עם היועץ המשפטי את דרכי הטיפול בהן (החזרתן או השמדתן). כמו כן, יש לוודא שמנויים אלה החזירו את כל הספרים ששאלו בטרם הפסיקו את פעילותם ובמידת הצורך - לפדות את ההמחאות.
הביקורת ממליצה להוסיף את הספרייה ב"טופס הטיוולים" לתושבים עוזבים.
5. לדעת הביקורת נדרש לשנות את רישום המנויים, ולעבור לרישום פרטני שמי ולא משפחתי. וזאת, על מנת לקבל מספר מנויים עדכני ומידע על תמהיל הקוראים, לצורך תכנון מערך ההשאלה ופעילויות תרבות.
6. הביקורת ממליצה לבצע מבצע פרסום וגיוס מנויים חדשים. יש לבחון מתן מענה לתושבי כרמית בעזרת ספרייה ניידת או פתיחת סניף במקום.
7. מומלץ לטפל בחצר הספרייה ולהכשירה לפעילות, החל משיקום הגיבון וכלה בשיפוץ הפרגולה והקמת מצללה תקינה.

תהליך רישוי הבנייה

מבוא

למוסדות התכנון יש השפעה מכרעת על איכות חייהם של התושבים. כמוסד תכנון, חשיבותה של הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה (להלן: **ועדה**) היא בייצוג עדכני ומקומי של צורכי הציבור.

חברי הוועדה המקומית לתכנון ובנייה הנם נבחרים הציבור והם בעלי הסמכות להכריע בסוגיות של תכנון ובנייה המובאות בפניהם. אולם, החוק קובע שההכרעה תתקבל רק לאחר ששמעו את עמדות המומחים ואנשי המקצוע, והכול בהתאם לחוק התכנון והבנייה, תשכ"ה-1965 (להלן: **חוק**), ולתקנות שתוקנו מכוח החוק.

במיתר פועלת ועדה מקומית לתכנון ולבנייה ולצידה ועדת משנה לתכנון ולבנייה ורשות רישוי (ועדת שניים). הוועדה עוסקת בסוגיות תכנון ביישובים מיתר וכרמית וביישובים בהקמה - חירן ויתיר. מוסדות התכנון מטפלים בבקשות לרישוי בנייה, לרבות בקשות להקלות ולהסדרת חריגות בנייה. הדוח הנוכחי בוחן היבטים שונים של עבודת הוועדה בתהליך רישוי הבנייה, למעט היבט האכיפה שנבחן בדוח ביקורת נפרד בשנת 2019.

עבודת הביקורת

הביקורת בוצעה בהתאם להמלצת ועדת ביקורת לשנת 2019, על פי סעיף 145ד(ג) לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950.

עבודת הביקורת בוצעה באמצעים שונים:

- שיחות וקבלת מידע עם חברי צוות הוועדה במועצה, לרבות מהנדס המועצה, מנהלי הוועדה ובודקי תכניות, וכן, צוות הפיקוח הממלא בין היתר תפקיד גם בתהליך הרישוי. מידע התקבל גם ממחלקות אחרות כגון גבייה וכוח אדם.
 - הפקת דוחות מהמערכת הממוחשבת לניהול הוועדה (להלן: קומפלוט) וניתוח הנתונים.
 - בחינת מדגם תיקי רישוי ובקשות.
 - עיון בפרסומי הוועדה - סדר יום ופרוטוקולים, וכן תצפיות על עבודת הוועדה ושיבותיה.
- בשל התמשכות תהליכי הרישוי, תקופת הביקורת ארוכה יחסית והיא מתייחסת לתהליכים שהחלו משנת 2017 ואילך.
- הערה: הבקשות המובאות כדוגמאות מסומנות במספרים אקראיים על מנת להימנע מפגיעה בצנעת הפרט.**

1. סמכויות הוועדה ותפקידיה

- החוק מפרט את התפקידים השונים של הוועדה לתכנון ובנייה וקובע את סמכויותיה:
- טיפול בבקשות להיתר בנייה של יזמים גדולים (פרויקטים), של אנשים פרטיים ושל גופים ציבוריים: העובדים המקצועיים של הוועדה מוודאים את התאמת הבקשות לחוק ולתקנות התכנון והבנייה ואוכפים את בטיחות הבנייה והתאמתה לדרישות הרשויות ומאשרים את תחילת העבודה וגמר הבנייה. למהנדס הוועדה והמועצה תפקיד חשוב בבחינת הבקשות ובהתוויית מדיניות וקו אחיד לבדיקתן.
 - כל בקשה המוגשת לוועדה נבחנת בהתאמה לתכניות החלות במקרקעין, לחוק, לתקנות, למדיניות הוועדה ולמציאות הקיימת בשטח.
 - בסמכות הוועדה לגבות אגרות, היטלים, פיקדונות, ערבויות ותשלומים על פי דין.
 - על עובדי הוועדה לדרוש בכל פנייה מסמכים מזהים ואסמכתא לזיקת המבקש למקרקעין. כמו כן, נדרשים מסמכים ותעודות בעלי המקצוע על מנת לוודא את כשירותם וסמכותם וכדי לשמור על ביטחון הציבור ועל תכנון ראוי.
 - בקשות להיתרים מוגשות במערכת הרישוי הזמין, אשר קוצבת זמנים לבדיקת הבקשות הן למתכנן והן לוועדה, ועל פי סדר התאריכים הללו נבדקות הבקשות.
 - פעילויות הוועדה שקופות לציבור, באמצעות פרסום סדר היום ופרוטוקול כל ישיבה באתר האינטרנט של הוועדה בצירוף הקלטה ומסמכים ותכניות היתר לכל בקשה.
 - אתר הוועדה פתוח לשימוש הציבור הרחב. מעבר לאפשרות העיון בסדר היום והפרוטוקולים של הוועדה, ניתן לאתר בו בקשות להיתר, תכניות ופרסומים וכן לצפות בתצלומי אוויר ומפות באמצעות GIS.

2. הרכב הוועדה

- 2.1 חברי הוועדה המקומית לתכנון ובנייה הנם נבחרים הציבור והם בעלי הסמכות להכריע בסוגיות של תכנון ובנייה המובאות בפניהם. אולם, החוק קובע שההכרעה תתקבל רק לאחר ששמעו את עמדות המומחים ואנשי המקצוע (מהנדס הוועדה וצוותו); החלטות ומדיניות של מוסדות התכנון הממלכתיים; הנציגים בעלי הדעה המייעצת המשתתפים בדיוני הוועדה; היועצים לוועדה בנושאי משפט, תחבורה, סביבה וכדומה), והכול בהתאם לחוק.
- 2.2 בראש הוועדה במיתר עומד ראש המועצה, וחבריה הם כל חברי מליאת המועצה. מרבית הפעילות מתבצעת בוועדת המשנה שבראשה עומדת חברת מועצה וחברים בה עוד חמישה חברי מועצה. בשתי הוועדות משתתפים גם מהנדס המועצה שהוא מהנדס הוועדה ומנהלת הוועדה, וכן, אנשי מקצוע ונציגים ממינהל התכנון וגופים מקצועיים אחרים.
- 2.3 רשות רישוי פועלת גם היא במועצה, והיא מאשרת מתן היתרי בנייה במידה שהבקשה איננה כוללת הקלות. ברשות רישוי חברים ראש המועצה ומהנדס המועצה ולעתים קרובות משתתפים בה גם אנשי מקצוע כגון בודקי תכניות, מפקחים ומנהלת הוועדה.

3. לוח זמנים לפעילות הוועדה

- 3.1 לפי סעיף 109א(א) לחוק, משך הזמן המירבי לאישור תכנית מיום שהוגשה הוא 12 חודשים.⁷
- 3.2 לגבי תהליך רישוי הבנייה, החוק מגביל את משכו ל-45 יום מקליטת הבקשה להיתר ועד החלטת רשות רישוי.⁸
- 3.3 תהליך רישוי הכולל בקשה להקלה או שימוש חורג יימשך 90 יום לכל היותר: 45 יום קליטת הבקשה להיתר ועד סיום בקרה מרחבית והמלצה של מהנדס הוועדה ו-45 יום לוועדת משנה לקבלת החלטה.
- 3.4 בוועדה במיתר מנוהל תהליך הרישוי בדרך כלל באמצעות מערכת רישוי זמין לפי לוחות הזמנים הקבועים במערכת.

4. ניהול ישיבות הוועדה

- 4.1 סדר היום לישיבת הוועדה יופץ לחברי הוועדה לפחות שבעה ימים לפני הדיון ויפורסם באתר האינטרנט בזמן סביר לפני הדיון. יו"ר הוועדה רשאי להוסיף מקרים דחופים מנומקים.
 - 4.2 המניין החוקי לפתיחת דיוני הוועדה הוא נוכחות מחצית מחבריה; לאחר עיכוב של רבע שעה ניתן להסתפק בשליש מחברי הוועדה. יו"ר הוועדה (או ממלא מקום) חייב להיות נוכח בכל מהלך הדיון.
 - 4.3 דיוני הוועדה יוקלטו ויפורסמו בציבור. ברשות רישוי אין חובת הקלטה. לבקשת שליש מחברי הוועדה - יתומללו ההקלטות.
 - 4.4 יו"ר הוועדה מנהל את הדיון.
- מהנדס המועצה משמש כמזכיר הוועדה וחוות דעתו צריכה להיות "נוכחת" בכל דיון בתכנית, בהקלה או בשימוש חורג. חוות דעת נוספות מתקבלות מהיועץ המשפטי לוועדה ונציגים מקצועיים של רשויות ומשרדי ממשלה כגון נציג רשות הטבע והגנים ונציג שר הפנים.
- 4.5 בעת דיון בהתנגדויות, על חברי הוועדה לשמוע את הצדדים בלב פתוח ובנפש חפצה.
 - 4.6 תוצאות ההצבעה יפורטו בפרוטוקול (נוכחות והתפלגות הקולות). במקרה של שוויון, יקבל יו"ר הוועדה קול נוסף.
 - 4.7 תוך שלושה ימים מהישיבה יפורסם קובץ החלטות באתר הוועדה המקומית לעיון הציבור. חברי הוועדה יקבלו את ההחלטות בדואר/דוא"ל תוך עשרה ימים.
- כל חבר בוועדת המשנה רשאי להגיש בקשה לדיון חוזר במליאה (סעיף 18(ז)), בתוך שבוע מיום שקיבל את החלטה לידי, כולל הנימוקים לבקשה. העניין יידון בישיבה הקרובה של מליאת הוועדה המקומית.

⁷ אישור תכנית מצומצמת - 8 חודשים
⁸ רישוי מקוצר - 25 יום

4.8 פרוטוקול הדיון יכיל את הנושאים, את ההחלטות, את מהלך הדיון ואת תמצית הדברים שנאמרו והעמדות שבאו לידי ביטוי. הפרוטוקול יופץ לחברי הוועדה יחד עם סדר היום לשיבה הבאה של הוועדה, והוא יאושר בתחילת השיבה. הפרוטוקול החתום והמאושר יפורסם באתר הוועדה.

5. פעילות הוועדה במיתר

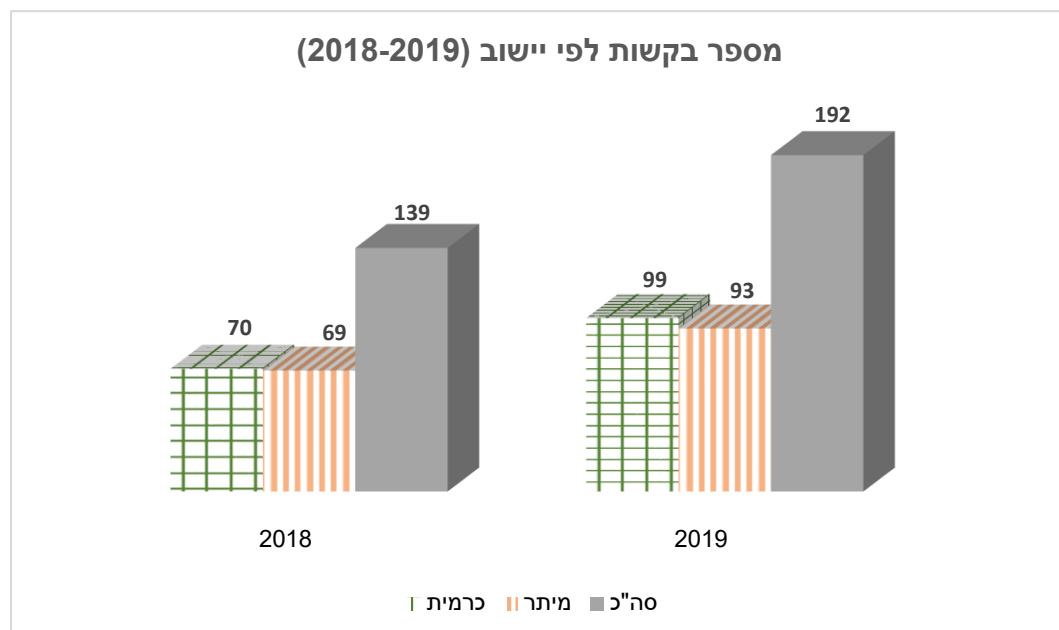
הוועדה במיתר עוסקת בכל היבטי התכנון והבנייה: תהליכי רישוי, פיקוח על הבנייה והיבטים כספיים כגון היטל השבחה. להלן יתוארו ההיבטים הרלוונטיים לדוח הנוכחי.

5.1 רישוי בנייה

בשנים 2018-2019 נפתחו 332 בקשות להיתר, חלק ניכר מהן כללו בקשות להקלה.

שנה	סה"כ בקשות להיתר	בקשות להקלה/שימוש חורג	רישוי מקוצר
2018	140	74	4
2019	192	118	4
סה"כ	332	192	8

בפילוח לפי יישוב, נמצא כי הוגשו בסך הכול 169 בקשות להיתר בכרמית ו-162 במיתר ובקשה אחת הוגשה לבנייה בצומת שוקת⁹:



⁹ לא נכללה בתרשים

בסך הכול הופקו על ידי הוועדה בשנים אלה 176 היתרים, כשני שלישים מהם בשנת 2019: ¹⁰

שנה	מיתר	כרמית	סה"כ
2018	31	24	55
2019	55	66	121
סה"כ	86	90	176

5.2 היטל השבחה/טאבו

לשם קבלת אישור אי-חבות/פטור מהיטל השבחה, בדרך כלל במסגרת מכירת נכס, על המבקשים להגיש בקשה בצירוף מסמכים נלווים, כגון חוזה מכר, חוזה פיתוח ואישור על קבלת תחומי המגרש. האחראית על מתן האישורים בוועדה מעבירה אותה למחלקת הגבייה לבדיקת מצב החשבון וכדי לוודא שאין חובות בגין הנכס. במידה שנדרש תשלום היטל השבחה על פי שומה ששמאי מטעם המועצה קבע, נדרש המבקש להציג קבלה על התשלום. כמו כן, מפקח בנייה מבקר בנכס ובודק אם קיימות עבירות בנייה או אי התאמה לשטחי היתר.

כאשר מתקבל אישור הגבייה על היעדר חובות בגין הנכס, מוציאה האחראית את האישור למבקשים. היה ואותרו עבירות בנייה או אי-התאמה בשטחים, מצוין הדבר באישור ונרשמת הערת אזהרה בטאבו.

בשנים 2018-2019 טופלו 377 בקשות לאישור אי-חבות היטל השבחה, מרביתן לגבי נכסים במיתר:

שנה	מיתר	כרמית	סה"כ
2018	182	11	193
2019	141	43	184
סה"כ	323	54	377

5.3 דיונים בוועדות התכנון

סה"כ נדונו בכל הוועדות 319 בקשות מסוגים שונים בשנים 2018-2019:

שנה	סה"כ בקשות	דיון ברשות רישוי	דיון בוועדת משנה	דיון במליאה
2018	150	85	65	--
2019	169	70	83	16
סה"כ	319	155	148	16

יש לציין כי הוועדות דנו בנושאים נוספים שאינם בקשות, כגון תכניות מתאר והפקדות.

¹⁰ כולל בקשות שהוגשו עובר לשנת 2018.

ממצאים

1. כוח אדם בוועדה

1.1 כוח אדם נוכחי

מלבד מהנדס המועצה המשמש גם כמזכיר, מנתה הוועדה בתקופת הביקורת שלושה עובדים:

התפקיד	מס' משרות	הערות
מנהלת הוועדה	1	בשנים 2018-2019 הועסקה עובדת בתפקיד "מתפעלת הוועדה"
בודק/ת היתרים	2	עובדת נוספת לפי שעות ובהתאם ליכולתה
מידענים	--	בודקי ההיתרים משמשים גם כמידענים
מפקחי רישוי	--	שני מפקח האכיפה מבצעים חלק קטן מתפקידי פיקוח הרישוי

1.2 כוח אדם נדרש

במכתב שהתקבל ממנהל התכנון - אגף בכיר לוועדות מקומיות (14.11.19) מוצגת תקינה מומלצת לבעלי תפקידים שונים בוועדה לתכנון ולבנייה לפי מפתחות תקינה (ראו נספח). להלן היקף התקינה הנדרשת על פי המסמך:

התפקיד	מספר בקשות	כוח אדם קיים	תקינה 2019	מפתח תקינה 2019
מידען	*194	---	1.25	1:150 בקשות למידע
בודק היתרים	** 393	2	4	1:100 בקשות להיתר בנייה

* מספר בקשות למידע במערכת רישוי זמין - 2017

** ממוצע בקשות להיתר בנייה בשלוש שנים אחרונות (עפ"י נתוני הדוח השנתי לשר)

במסמך מוצגים קווים מנחים לתקינה:

- מינימום שני מידענים בוועדה
- ורסטיליות בתחום פעילות עובדי הרישוי - מידענים שהם גם בודקי היתרים ולהיפך
- בוועדות זעירות וקטנות מומלץ לאחד תקני מידענים ובודקי היתרים (מינימום שני תקנים) על מנת לאפשר גמישות ניהולית

במכתב מצויינים מפתחות לתקינה עתידית בהתאם למפתחות התקינה ובהתייחס לצפי הפיתוח העתידי (חמש שנים) במרחב התכנון של הוועדה.

לפי התכנון העתידי, צפויות להיבנות 3,744 יח"ד בכרמית שלב א' ושלב ב', בשכונה הדרומית במיתר וביישובים העתידיים לקום יתיר וחירן.

על פי הנוסחה המופיעה במכתב יש להיערך לתקינה של כעשרים בודקי תכניות ומידענים¹¹ גם אם יחולו עיכובים במימוש התכניות וייבנו רק מחצית יחידות הדיור הצפויות, יידרשו כעשרה תקנים.

¹¹ המספר הגבוה בתקינה הנדרשת נובע ממספר יחידות הדיור להיתר העומד על 1. לפי הנוסחה נדרשים 22 בודקי תכניות ו-15 מידענים, אולם, ניתן לאחד את התקנים ולכן ניתן להסתפק בעשרים תקנים.

2. פעילות הוועדה ותפקודה

2.1 זימונים לשיבות

בבחינת הזימונים לוועדת המשנה בתקופת הביקורת נמצאה התנהלות תקינה: זומנו כל חברי הוועדה, הסגל ונציגי משרדי הממשלה השונים. סדר היום והחומרים הנלווים נשלחו למוזמנים במועד.

אין הדבר דומה בזימונים למליאה. בתקופה שבין יוני לאוגוסט 2019 יצאו הזימונים מלשכת מנכ"ל המועצה ולא בידי מנהלת הוועדה באמצעות מערכת הקומפלוט, וכך גם לא נרשמו כנדרש. לא זו אף זו, הזימונים לקו בחסר, שכן לא הוזמנו כל נציגי הממשלה הנדרשים, ובפרט הנציגים בעלי הדעה המייעצת. הביקורת מבקשת להדגיש את החשיבות שבנוכחות נציגים אלה מאחר שבישיבות הללו נדונו בין היתר נושאים עקרוניים:

תאריך הישיבה	נושאים עיקריים
14.5.19	דיון עקרוני בבקשה לשינוי ייעוד המגרש משימוש של דיור מוגן לשימוש של מגורים לבקשת הבעלים
4.6.19	דיון בתכנית 0574830-652 כניסה מערבית לחורה*
2.7.19	דיון להפקדת תכנית חורה - שכונות צפוניות: נדרשים שטחים מתחום השיפוט של מיתר
27.8.19	הנחה בתשלום אגרת בנייה: לא התקיים דיון בשל היעדר קוורום

*לא נמצא תיעוד, המידע רק לפי ההזמנה

ישיבה נוספת של הוועדה שנערכה ב-5.11.19 ("מליאת המועצה בישיבתה כוועדת בניין עיר")¹² עסקה ב"הפקעת 40% ממגרש (חברת בזק) - גוש 100365 חלקה 1". בחינת תהליך הזימון לוועדה מעורר ספק באשר לחוקיותה לאחר שלא הוזמנו נציגי המינהל וגורמים מייעצים אחרים. כמו כן, אין כל תיעוד לוועדה ולהחלטותיה באתר המועצה ו/או באתר הוועדה.

תגובת היועץ המשפטי לוועדה: "לאור העובדה כי בוצעה הסדרה חדשה בין בזק לדואר ישראל, הרי שהישיבה אשר התקיימה איננה רלוונטית, ובכל מקרה תתקיים ישיבה חדשה (מקווה שהפעם כולם יוזמנו כדיון) ותידון שאלת ההפקעה ביחס לשטח הרלוונטי החדש".

הביקורת מעדכנת כי ההפקעה נדונה בשנית כשנה מאוחר יותר בוועדת משנה מספר 2020008 בתאריך 14.10.20.

2.2 החומר המונח על שולחן הוועדה

במסגרת תפקידה כמבקרת הוועדה, בחנה מבקרת המועצה את סדר היום שהופץ למוזמנים לפני כל ישיבה, ובמידת האפשר העירה על הדרוש תיקון.

בחינת סדרי היום בשנות הביקורת, העלתה ליקויים רבים וטעויות, ובעיקר היעדר מידע חיוני. וכך, בפני חברי הוועדה הונח חומר לוקה בחסר, אשר בגינו עלולים היו לקבל החלטות המבוססות על מידע מוטעה או חסר. לעתים נדרשו הבהרות או הסברים ממהנדס המועצה, אך הוא לא תמיד התבקש לספק אותם בישיבות הוועדה.

¹² הזימון יצא לתאריך 22.10.19, אך ככל הנראה שונה.

לדברי מנהלת הוועדה, חברי הוועדה מסתמכים על בדיקת התקינות של בודקי ההיתרים ומהנדס הוועדה. עוד הוסיפה כי אף שסדר היום נשלח מראש לבחינתם, אף לא אחד מהם העיר לגבי מידע חסר.

הביקורת מבקשת לציין כי במרבית המקרים תוקן סדר היום על פי הערות המבקרת, אך לא תמיד טרם הישיבה, אלא רק לגבי המסמך שפורסם באתר ובפרוטוקול.

לדוגמה, פעמים רבות בפירוט הבקשות בסדר היום חסר מידע בדבר שטחי בנייה/אחוזי בנייה מותרים, וכך סיכום אחוזי הבנייה שנוצלו במסגרת הבקשה:

- בקשות מספר 201900182, 202000233, 201900218 ו-201900254 שנדונו בוועדת משנה 2020004 מיום 10.3.20
- בקשות מספר 201900258 ו-202000066 שנדונו בוועדת משנה 2020006 מיום 14.7.20
- בקשות מספר 201900108 ו-20190118 שנדונו בוועדת משנה 2019010 מיום 22.10.19

במקרים אחרים התייחסו שטחי הבנייה המותרים רק לשטח העיקרי (בשכונות הוותיקות), אך הדבר לא הובהר בתיאור הבקשה, כך שחברי הוועדה לא יכלו לוודא שאין חריגה מזכויות הבנייה. דוגמה לכך ניתן למצוא בבקשה 1 שנדונה בוועדת משנה 2019009 מיום 10.9.19.

תגובת מנהלת הוועדה: "...בודקי ההיתרים יקבלו שוב הנחיה לוודא תקינות הנתונים. לזכותם אציין שמקורן של התקלות הוא בקומפלוט, ונעוץ בעובדה שלא כל התכניות הוטמעו במערכת ולא בכולן הוגדרו נכונה השטחים המותרים. נקווה שהסוגייה תסתיים עם השלמת הפרויקט של הטמעת התכניות (כבר החל)."

מידע חסר או לא ברור נמצא גם בפירוט השטחים לבקשה, כפי שעולה מהדוגמאות הבאות:

- בקשה מספר 201800128 שנדונה בוועדת משנה 2018003 מיום 2.1.19 - קיימות שתי שורות בלבד בפירוט השטחים (מגורים ושירות) אף שבמהות הבקשה נכתב: "בית מגורים חדש דו-קומתי ומרתף, חנייה מקורה, הזזת שער ופילר אשפה ומד מים"¹³.
- בקשות מספר 201900144 ו-201900162 שנדונו בוועדת משנה 2020001 מיום 14.1.20 - ברשימת ההקלות נכללות הקלות למיקום בריכת שחייה וחדר מכונות תת-קרקעי, אך הבריכה אינה מופיעה בפירוט השטחים המבוקשים. מנהלת הוועדה מסרה כי "זו אינה חובה אמיתית היות ובריכה אינה נכללת במניין שטחי הבניה".

בין היתר אותרו טעויות בפירוט מהות הבקשה לעומת פירוט השטחים או ההקלות. לדוגמה, בבקשה מספר 201900165 שנדונה בוועדת משנה 2020005 מיום 26.5.20 - המרתף לא נכלל במהות הבקשה אלא רק בשטחים.

עוד נמצא כי על שולחן הוועדה לא הונח מידע בדבר עבירות בנייה הקיימות בנכסים, אף כאשר מדובר היה בבקשה להסדרת החריגות. יתרה מזאת, אותרו מקרים שלא נערכה ביקורת מפקח בנייה במקום על מנת לוודא שהעבירות שלא ניתן היה להסדיר בבקשה הוסרו והמצב הוחזר לקדמותו, כפי שעולה מהדוגמה להלן:

¹³ הבקשה הועלתה לוועדה לצורך סירוב עקב אי-עמידה בתנאי הבקרה המרחבית, מאחר שלא תוקנה כנדרש במסגרת זמני התקנות.

▪ בקשה 2

הבקשה לתוספת שטח בקומת המרתף הוגשה ב-29.7.19 והתקבל היתר ב-22.6.20. שטח המרתף נרשם כשטח שירות.

אולם, כשנה קודם לכן (15.7.18), נפתח תיק פיקוח אשר בין היתר התייחס למרתף. ליתר דיוק נרשם: "...בביקור המפקח נמצא כי חלל זה [מרתף] משמש למגורים, קיימים חדרי שינה, שירותים, ומטבח. סטייה מהיתר."

לדברי המפקחת שטיפלה בתיק זה, בעלי הנכס הגישו בקשה להיתר והסדירו את כל החריגות.

דבר העבירה לא הוצג בפני הוועדה ולא נערכה בדיקה בטרם נדונה הבקשה כי החריגות הוסרו והמרתף חזר לשמש כשטח שירות.

מנהלת הוועדה מסרה כי המבקשים פנו בבקשה לפיצול דירה. אולם, לא ניתן היה להגיש אותה עד שלא יוסדרו כל חריגות הבנייה בנכס, ולכן הוגשה הבקשה לתוספת שטח במרתף.

תגובת מנהלת הוועדה: "...חשוב לי להבהיר כי אין משמעות הדבר שהזכויות לא נבדקו, בודקי ההיתרים מבצעים את הבדיקה באופן פרטני וידיני. התצוגה של המידע נועדה בכלל לזוועדות המשתמשות בפונקציה של בדיקה ע"י המערכת. היות שהפונקציה לא לגמרי ישימה וגוזלת זמן רב כדי להשתמש בה בצורה יעילה, אנו לא נעזרים באופציה זו. היא מיותרת לדעתנו ולכן גם חוסר ההקפדה שלנו על תצוגה נכונה, אבל ננסה לשים דגש בכל זאת."

2.3 תיעוד ישיבות הוועדה

א. כללי

סעיף 48 לחוק התכנון והבנייה, תשכ"ה-1965, מחייב את הוועדה לרשום פרוטוקולים ולפרסמם. הפרוטוקול ישקף נאמנה את פרטי הדיון, והחוק מפרט את עיקריהם:

- (1) "מועד הישיבה ומקום קיומה;
- (2) סדר היום ושיוניים שנערכו בו;
- (3) שמות חברי מוסד התכנון הנוכחים בישיבה ותפקידיהם, ובוועדה מקומית – גם שמות הנציגים בעלי הדעה המיעצת, בציון אלה שנכחו בפתיחת הישיבה, וכן שמות החברים והנציגים כאמור שנעדרו מהישיבה ותפקידיהם;
- (4) קיומו של מניין חוקי לפי סעיף 42;
- (5) שמות מוזמנים שאינם חברי מוסד התכנון ואינם הנציגים בעלי הדעה המיעצת שנכחו בישיבה ותפקידיהם;
- (6) מהלך הדיון, לרבות עמדות הנציגים בעלי הדעה המיעצת בוועדה מקומית, הפסקות בהקלמת הישיבה לצורך התייעצות והטעמים להפסקות;
- (7) החלטות שקיבל מוסד התכנון בישיבה ותוצאות הצבעות שהתקיימו, וכן פירוט המשתתפים בכל הצבעה, ואם דרשו זאת לפחות שלישי מחברי מוסד התכנון – אופן הצבעתו של כל אחד ממשתתפי ההצבעה;
- (8) הודעות שחובה למסרן למוסד התכנון לפי חוק זה."

פרוטוקול ישיבה יובא לאישור כסעיף ראשון בסדר היום של הישיבה הראשונה הבאה, לאחר שהועבר לעיון חברי הוועדה ולנציגים והיועצים השונים בזמן סביר, ולא יאוחר משלושים ימים ממועד הישיבה, לפני הבאתו לאישור. חבר ועדה או כל נציג אחר רשאי לבקש את תיקון הפרוטוקול, עד למועד אישורו.

החלטה שקיבלה הוועדה תיכנס לתוקפה במועד קבלתה ותפורסם באתר האינטרנט שלה, בתוך שלושה ימים ממועד קבלתה.

ב. ממצאים

הביקורת עיינה בפרוטוקולים של ועדת המשנה לשנת 2019. נמצא כי הפרוטוקולים נרשמים ומנוהלים כראוי וכנדרש בחוק, לרבות פירוט ההצבעות וכן עמדות הנציגים בעלי הדעה המייעצת ונימוקים לקבלה או לדחייה של התנגדות לבקשה. יום או יומיים לאחר ישיבת הוועדה פורסם פרוטוקול ההחלטות, וכל הפרוטוקולים אושרו בישיבה העוקבת כנדרש ופורסמו סמוך לאישורם.

באשר לפרוטוקולים של ועדת בניין עיר (מליאה) נמצא כי חלק מהפרוטוקולים של הישיבות בשנת 2019 פורסמו באתר המועצה בין ישיבות המועצה: ישיבה מיום 14.5.19, ישיבה מיום 4.6.19, ישיבה מיום 2.7.19 וישיבה מיום 27.8.19. עיון בפרוטוקולים הללו מלמד הן כי הם לא נערכו כנדרש, ולמעשה הם מעין תמלול מקוצר של הישיבה, והן כי לא פורסמו כנדרש.¹⁴ זאת ועוד, לא נמצאו קובצי החלטות כנדרש לפי סעיף 48ד(7).

הביקורת מבקשת לציין כי בבירור תלונה בנושא שהוגשה לממונה על תלונות הציבור בשנת 2019 נמצא כי הפרוטוקול שפורסם באתר המועצה אינו משקף נאמנה את פירוט הדיון. למעשה, מדובר בתמלול של הישיבה, ואף הוא - אינו שלם.

תגובת מנהלת הוועדה: "הטיפול בוועדות 'מליאה' לא היה בטיפול מנהלת הוועדה לאורך שנים, אלא נוהל ע"י המועצה, באמת לא ברור למה. רק לאחר הביקורת הנ"ל, הועבר גם הטיפול בישיבות אלו אליי (מנהלת הוועדה) - ומאותו רגע הן מטופלות כמו כל שאר הישיבות."

2.4 הקלטות ותמלילים

א. כללי

על פי הוראות סעיף 48 ד(ה)(1), "פרוטוקול ישיבה של מוסד תכנון שאושר יהיה פתוח לעיון הציבור והקלטת ישיבה תהיה פתוחה לציבור לצורך האזנה; עיון והאזנה כאמור יהיו בלא תשלום". לפיכך, על הוועדה לפרסם באתר האינטרנט שלה את הקלטות הישיבות, לאחר אישורן.

סעיף 48ד(ד)(1) לחוק התכנון והבנייה תשכ"ה-1965 קובע שחבר ועדה המעוניין לקבל העתק תמלילי הקלטה של ישיבה, עליו לפנות לראש מוסד התכנון (במיתר - ראש המועצה) ולהגיש בקשה מנומקת בכתב. ככל שישוכנע יושב ראש המוסד, יוכל לקבלם: "חבר מוסד תכנון, ובוועדה מקומית גם נציג בעל דעה מייצגת, רשאי, לפי בקשה - מנומקת בכתב שיוגש ליושב ראש מוסד התכנון, לקבל תמליל הקלטה של ישיבה, אם שוכנע יושב ראש המוסד כי יש בבקשה טעם ענייני; חבר מוסד תכנון למיתקנים ביטחוניים שקיבל תמליל כאמור ינהג בו לפי הנחיות אבטחת מידע".

ב. ממצאים

באתר הוועדה לא אותרה התייחסות לאפשרות להאזנה להקלטות. לדברי מנהלת הוועדה, "האזנה להקלטות הייתה תמיד בהתאם להגשת בקשה פרטנית ובאישור היועמ"ש".

¹⁴ הפרוטוקולים מצביעים גם על ליקויים בקיום הישיבות (ראו התייחסות בפרקים אחרים).

בעקבות הביקורת, התקבלה חוות דעת מהיועץ המשפטי למועצה, לפיה ההקלטות יהיו זמינות להאזנה בהתאם לבקשה שתוגש בצורה מסודרת. הוא הנחה את הוועדה לא לפרסם את ההקלטות היות שסעיף 48(ה1) דורש פרסום של הפרוטוקול בלבד ולא של ההקלטה.

בהתאם לחוות דעתו נוספה הערה בפרוטוקולים המפורסמים:



לגבי התמלילים, בכל ישיבה מתומללות ההקלטות. עד כה, לא הייתה כל בקשה לתמלילים מאף לא אחד מחברי הוועדה.

יש לציין כי ישיבות ועדת בניין עיר (מליאה) מהתאריכים 14.5.19, 4.6.19, 2.7.19 ו-27.8.19 מתומללות במלואן, כיתר ישיבות המועצה שהן פורסמו ביניהן.

2.5 הצבעות

ככלל, ההצבעות בוועדת המשנה מתנהלות כראוי לאחר שהוקראו ההקלות, נדונו סוגיות העולות מהבקשות והתקבלה המלצת מהנדס הוועדה.

בישיבת הוועדה המקומית (מליאה) מיום 2.1.19 (ישיבה מספר 2018003) נערכה הצבעה לאישור פרוטוקול הישיבה הקודמת. לפי הפרוטוקול, בישיבה הקודמת השתתף רק אחד הנוכחים, הוא הצביע בעד אישור הפרוטוקול ויתר חברי הוועדה לא התנגדו.

הביקורת מבקשת לציין כי מתצפיות שנערכו בישיבות הוועדות עולה כי לא מעט פעמים הנוכחים מאשרים את הפרוטוקול אף שלא נכחו בישיבה ולעתים מבלי שעיינו בתמלול או האזינו להקלטה.

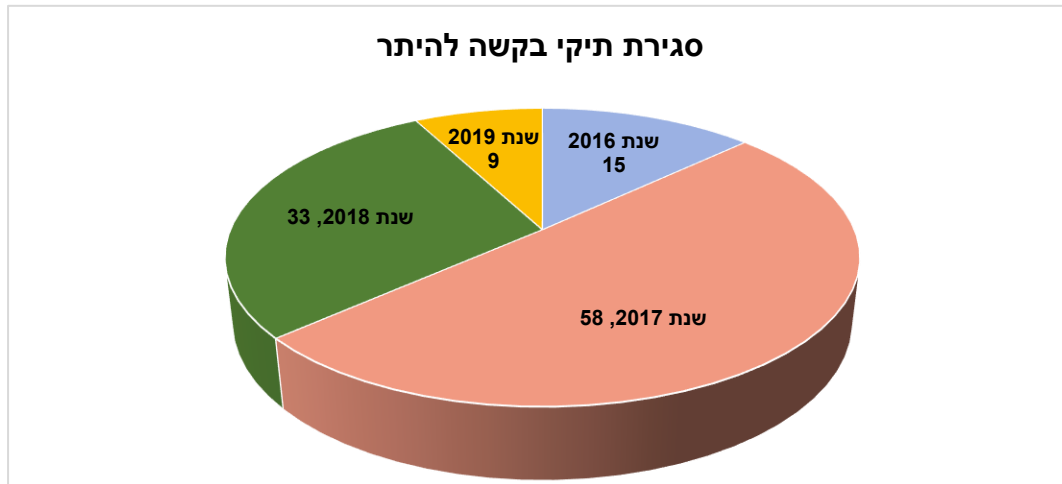
2.6 אתר האינטרנט של הוועדה

ככלל, אתר הוועדה מנוהל על פי החוק ונראה כי נעשים מאמצים לפעול על פי לוח הזמנים הקבוע בחוק ובנהלים. עם זאת, בלשכת הממונה על תלויות הציבור במועצה התקבלו תלויות באשר לשלמות המידע באתר, בעיקר על היעדר תכניות ההיתר. במסגרת הטיפול בתלויות, הוזמנו המלינים לעיין בתכניות במשרדי המועצה אם נדרשו לכך בדחיפות, ובמקביל, נעשו מאמצים להעלות התכניות במהירות לאתר.

3. טיפול בבקשות

3.1 סגירת בקשות

בקיץ 2017 התבקשה מתפעלת הוועדה להגיש למהנדס המועצה רשימה של הבקשות להיתר הפתוחות בקומפלוט. בהנחייתו, נשלח למבקשים מכתב התראה שהבקשה עומדת להיסגר אם לא יימשך הטיפול בה באופן מיידי. עוד הנחה המהנדס לסגור את הבקשות שנמצאות בטיפול האדריכל או המבקש יותר מ-21 יום. וכך, נסגרו באותה עת 44 בקשות. יש לציין שמשנת 2016 נסגרו 115 בקשות להיתר בחלוקה הבאה:



בבחינה מעמיקה של הבקשות שנסגרו נמצא כי הן נסגרו ללא בדיקה. בין היתר אותרו מקרים בהם המבקש ביצע את הבנייה הלכה למעשה, ללא היתר וללא פיקוח על הבנייה. כמו כן, לא בוצע כל מעקב אחר שינויים בנכסים הללו, אף לא באמצעים פשוטים כגון תצלומי אוויר.

בהקשר זה, יש לציין כי חלקם אינם משלמים למועצה ארנונה ואגרות והיטלים עבור שטחים שנוספו לנכסיהם או שמהות השימוש בהם שונתה, מה שגורם להפסדים כספיים גדולים, עד כדי עשרות אלפי ש"ח לנכס.¹⁵

להלן דוגמאות לבנייה ללא היתר במקביל לסגירת בקשה:

▪ בקשה 3 (הוגשה ב-20.09.15)

בבקשה זו לתוספת מגורים לבית קיים עומד היקף תוספת המגורים על 34.54 מ"ר והממ"ד - על 13.44 מ"ר. הבקשה לא הגיעה לשלב הדיון בוועדה לתכנון ולבנייה.

שנתיים לאחר שהוגשה הבקשה נשלח למבקשים מכתב התראה להשלמת הדרישות, אך לא התקבל כל מענה, והבקשה נסגרה כחודשיים לאחר ההודעה. יש לציין כי הבנייה בוצעה ללא היתר, ואותרה על ידי הפיקוח על הבנייה כבר בספטמבר 2016.

המבקשים השלימו את הבנייה ככל הנראה כבר בספטמבר 2017. מאחר שלא הופעלו כל סנקציות על הבונה, הוא לא המשיך בתהליך הרישוי, אף לא לשם קבלת היתר בדיעבד.

¹⁵ ראו דיון נרחב בנושא בדוח הביקורת בנושא פיקוח בנייה משנת 2019.

רק בעקבות הביקורת ומכתב התראה נוסף שיצא ב-22.1.2020, הגישו התושבים בקשה למידע ולאחריה בקשה להיתר (מספר 10), אך היא לא עמדה בתנאים מוקדמים.

הביקורת מבקשת להדגיש כי הבונה לא שילם ארנונה על תוספת שטח זו, כמו גם על שטחים אחרים שנבנו ללא היתר במגרש. ניתן לאמוד את חובותיו למועצה בלמעלה מ-10,000 ש"ח (כ-3,000 ש"ח לשנה).

■ בקשה 4 (הוגשה ב-19.3.17)

המבקשים הגישו בקשה למידע (מספר 201600444) להסדרת חריגות בנייה ב-17.2.17. כחודש לאחר מכן, הוגשה בקשה לתוספת שטח עיקרי וחנייה מקורה. הטיפול בבקשה נעצר בשלב "אי עמידה בתנאים מוקדמים" ב-20.11.17. יש לציין כי הבקשה נבדקה שש פעמים והוחזרה למבקש בקביעה זו בדיוק, וכן, שהמבקש נפגש ושוחח עם מהנדס הוועדה מספר פעמים בנוגע לדרישות שונות הקשורות לבקשה, כגון בקשת פטור מהדרישה לבצע מדידה חוזרת.

יש לציין כי הבקשה הוגשה בעקבות ממצאי הפיקוח על הבנייה בנוגע לעבירות בנייה במגרש והשמשת המרתף למגורים כבר בתחילת שנת 2016. זאת ועוד, המבקש קיבל צו הפסקת עבודה לכל העבודות במגרש מיד עם איתור הבנייה ללא היתר.

הבקשה נסגרה ב-8.10.18. בקשה חדשה (מספר 5) הוגשה ב-5.11.20, וכך, עבירת הבנייה נותרה על כנה שנתיים נוספות.

■ בקשה 6 (הוגשה ב-15.11.16)

הבקשה להתרת תכנית שינויים ותוספות הוגשה לאחר שהמבקש קיבל צו הפסקת עבודה מינהלי בגין בנייה ללא היתר ובניגוד להיתר שניתן לו בתאריך 10.10.16 (בקשה להיתר בית מגורים חדש - מספר 7). בהערות הבדיקה לבקשה נרשם: "לא יינתן היתר עד לקבלת אישור הפיקוח בכתב להריסת כל האלמנטים המיועדים להריסה".

מפקח הבנייה ביקר בנכס ב-9.3.17 ומצא שעבירות הבנייה נותרו בעינן ואף נוספו להן עבירות אחרות, משמע שלא בוצעו ההריסות והשינויים הנדרשים.

לאחר שלא התקבל מענה למכתבים לגבי השלמת הדרישות, נסגרה הבקשה באופן חד-צדדי על פי הוראת מהנדס המועצה בתאריך 16.11.17. וזאת, בלא בדיקה לגבי הגורמים לבקשה ולגבי מצב תהליך הבנייה והרישוי של הבקשה הראשונה - אכלוס הנכס ללא טופס 4 (19.4.17) והכנת הנכס לבדיקה לטופס 4 (17.8.17). יש לציין כי מפקח הבנייה ערך ביקורת לטופס 4 לאחר סגירת הבקשה (10.12.17) לפיה קבע כי הנכס אינו עומד בתנאי טופס 4. עוד יש לציין כי מהנדס המועצה נפגש יותר מפעם אחת עם המבקש ועורך הבקשה וכי בפגישות אלה הובהר למבקש כי יידרש להסדיר בהיתר את חריגות הבנייה או להרוס את הבנייה שלא ניתן להסדיר.

משמעות הדבר היא שעבירות הבנייה לא טופלו ו/או הוסדרו בהיתר וכי לא הושלם תהליך האכיפה הנדרש במקרה זה. נוסף על כך, נגד העברין לא ננקטו כל אמצעים משפטיים ו/או מינהליים, והוא ממשיך לאכלס את המבנה ללא הפרעה.

- בקשה 8 (הוגשה ב-29.3.16) מדובר בבקשה לתוספת קומת קרקע, ממ"ד, פרגולה ותוספת קומה א' בהיקף של כ-150 מ"ר. הבקשה נדונה ואושרה בוועדת משנה בתאריך 13.12.16. בתאריך 18.9.17 נשלח למבקשים מכתב התראה להשלמת הדרישות. לאחר שלא התקבל כל מענה, נסגרה הבקשה כחודשיים לאחר מכן. יש לציין כי לא נרשמה כל פעילות בתיק הבניין בין אישור ועדת משנה למכתב ההתראה, לרבות בדיקת מפקח כי לא מבוצעות כל פעולות בנייה בשטח ללא היתר. בחינת הבקשה להיתר, תכנית הבקשה ותצלומי אוויר מהשנים 2014 ו-2017 מלמדת על בניית תוספות למגורים. עוד נמצא כי לא כל השטחים מחויבים בארנונה וכן כי חלק מהשטחים אינם מדווחים בהתאם למהות השימוש בפועל, כך שחובם של בעלי הנכס למועצה עומד על למעלה מ-5,000 ש"ח. בבדיקת הבקשות שנסגרו בשנים 2018-2019 לא נמצאו מקרים חריגים של בנייה ללא היתר ו/או הפסקת הטיפול בעבירת בנייה. במרבית המקרים מדובר בסגירה טכנית והמבקשים חידשו את הבקשה סמוך לסגירתה. כמעט בכל המקרים התקבל היתר בנייה והמבקשים החלו לבנות.

3.2 טיפול בהתנגדויות

במסגרת הטיפול בבקשת הקלה, יש לפרסם בעיתון את דבר ההקלה ולידע את השכנים. כל אדם יכול להגיש התנגדות לבקשה, עליו לנמקה ולהגיש אותה למנהלת הוועדה. המתנגדים מוזמנים להציג את התנגדותם בפני הוועדה. מתצפיות שנערכו בוועדות רבות ומתמלילי הישיבות עולה התנהלות טובה בתחום זה. למתנגדים ניתנת במה להציג בהרחבה את התנגדותם, ובמרבית המקרים יכולים המבקשים להשיב או לספק מענה לבעיות שהעלו המתנגדים. פעמים רבות, מציעה הוועדה פתרונות למחלוקת ומחליטה לאשר את ההקלות בתנאים מסוימים. להלן דוגמה:

▪ בקשה להיתר 11

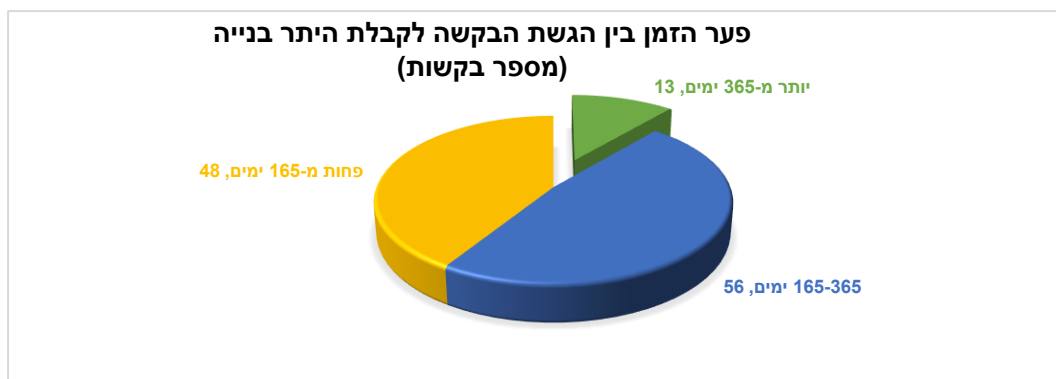
הבקשה נדונה בוועדת משנה מספר 2020008 בתאריך 14.10.20, והיא כוללת מספר הקלות, בהן הקמת בריכת שחייה מעבר לקווי הבניין והגבהת גדר. בשיחה עם המתנגדים התברר כי הם חוששים כי בעקבות הבנייה ייגרמו נזקים לחצר אנגלית שברשותם וכי הגדר תהיה גבוהה מגדר ביתם ותחסום עקב כך את האוויר. הוועדה אישרה את הבקשה להקלות תוך הגבלת גובה הגדר ובתנאי שתקבל חוות דעת הקונסטרוקטור ביחס לאפשרות הפגיעה בחצר האנגלית. יש לציין כי לא תמיד נרשמים נימוקי הוועדה לדחייה או קבלה של ההתנגדות

4. תהליך בדיקת תכנית ההיתר

4.1 כללי

לפי תקנות התכנון והבנייה (רישוי בנייה), התשע"ו-2016, תהליך הרישוי ייערך באמצעות מערכת רישוי זמין של מינהל התכנון. שלב ההיתר, הכולל בדיקת התכנית, דיון בוועדה והפקת היתר בנייה, אמור להימשך עד 90 יום, ולבקשות עם הקלות - עד 165 יום.

לא פעם הביעו מגישי בקשות במיתר מורת רוח מהתמשכות תהליך ההיתר מעבר לסביר, ובעיקר טענו כי הליכי הבקשה להיתר ארוכים מאוד וכי חלים עיכובים ניכרים בשלב בדיקת התכנית לפני הגשתן לדיון בוועדה לתכנון ולבנייה. ניתוח הנתונים לגבי פערי הזמן בין הגשת הבקשות לבין קבלת ההיתרים מעלה 69 בקשות מהשנים 2018-2019 שזמן הטיפול בהן התארך מעבר ל-165 יום. יש לציין כי הטיפול ב-13 בקשות התארך מעבר לשנה ועד כדי שנתיים.



כדי לעמוד על הסיבות לתופעה, בחנה הביקורת מספר בקשות שהטיפול בהן התארך מאוד. מהדוגמאות שיובאו להלן עולה כי התארכות התהליך נגרמת בעיקר בשל עיכובים בצד המבקשים. ממצאי הביקורת מלמדים כי ברגע שהתכנית מוגשת כהלכה, היא מובאת לדיון בוועדה הקרובה. יתרה מזאת, אם הבקשה מועברת לדיון ברשות רישוי מדובר במספר ימים בלבד. הפקת היתר בנייה מבוצעת כמעט מיד עם השלמת הדרישות.

תגובת מנהלת הוועדה: "על אף המחסור בכוח אדם, הבודקים אכן עושים עבודת קודש בבדיקת ההיתרים וקידום לישיבות. הם קיבלו הנחיה ברורה שלא יעברו שבועיים מרגע קבלת הבקשה לבדיקה ראשונה או לבדיקה חוזרת (שלב בקרה מרחבית), ואנו עושים מאמצי-על כדי לעמוד בלוחות זמנים אלו... לרוב, עיכובים אלו הם מצד המתכננים, לפעמים עורך הבקשה... לא מותיר לבודק די זמן אפילו כדי לבחון את התיקונים לפני הדיון. לעתים, באמת יש צורך בעיכוב, גם מצד הוועדה כאשר מדובר בסוגיה משפטית שנחוצה לה הנחיה מתאימה."

להלן יובאו דוגמאות לסיבות שונות לעיכובים.

4.2 עמידה בתנאי סף

א. כללי

באוגדן הנחיות שפרסם מינהל התכנון¹⁶ נכתב לגבי עמידה בתנאי סף: "ככל שהדרישות החסרות לא ימולאו בתוך 4 חודשים מיום מסירת ההודעה הראשונה בדבר אי עמידה בתנאי סף, תיסגר התכנית."

בוועדה במיתר מנוהל תהליך הרישוי בדרך כלל באמצעות מערכת רישוי זמין לפי לוחות הזמנים הקבועים במערכת.

ב. אי עמידה בתנאי סף

בבחינת מדגם הבקשות עלו פערי זמן גדולים בין הגשת בקשה מקדמית לבין פתיחת בקשה להיתר. נמצא כי הבקשות לא עמדו בתנאי הסף ונבדקו מספר פעמים, לעתים על פני תקופה ארוכה. יתרה מזאת, נמצאו בקשות שחרף אי-עמידה בתנאי סף במשך חודשים ארוכים, לא נסגרו לאחר ארבעה חודשים כנדרש:

מספר בקשה	תאריך ראשון אי-עמידה בתנאי סף	תאריך עמידה בתנאי סף	פער זמן
9	16.10.18	14.3.19	5 חודשים
12	6.9.18	15.4.19	7 חודשים
13	12.9.18	14.3.19	6 חודשים
14	15.10.18	10.3.19	5 חודשים
15	14.11.18	27.5.19	6 חודשים
16	25.6.19	16.2.20	8 חודשים

בדוגמה להלן המבקשים הצליחו להביא את הבקשה לעמוד בתנאי הסף רק לאחר ארבעה חודשים ולאחר שנבדקה שש פעמים. במקרה זה גם תכנית ההיתר נבדקה והוחזרה למתכנן לא פחות משש פעמים (ראו דיון בנושא בסעיף הבא). בסופו של יום, תהליך הרישוי נמשך על פני 15 חודשים, עד לסיומו בהפקת היתר בנייה.

¹⁶ מדינת ישראל, מינהל התכנון, "אוגדן הנחיות מינהל התכנון הנוהל: תנאי סף להגשת תכנית בסמכות מחוזית ותכנית בסמכות מקומית", מס': 03/12, עדכון: 22/01/2019.

▪ בקשה 17

תאריך	אירוע	הערות
3.3.19	פתיחת בקשה להיתר	
3.3.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	המבקשים הצליחו להביא את הבקשה לעמוד בתנאי הסף רק לאחר ארבעה חודשים ולאחר שנבדקה שש פעמים
4.3.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
15.4.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
20.5.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
24.6.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
4.7.19	הבקשה להיתר עמדה בתנאי סף	
11.8.19	ת.ראשונה נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	התכנית הוחזרה למתכנן פעמיים לתיקונים
29.8.19	הוגשה בקשה מתוקנת	
5.9.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
7.10.19	ישיבת רשות רישוי	לסרב לבקשה מהנימוק שלא הוחזרה בקשה מתוקנת בזמן
6.11.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	התכנית הוחזרה למתכנן לתיקון ארבע פעמים נוספות. סך הכול נבדקה התכנית, נכתבו הערות ונשלחו לתיקון למתכנן שש פעמים
12.11.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
18.11.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
21.11.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
21.11.19	העברה לדיון ישיבת ר.רישוי	הוסרה מסדר היום "יש לתקן הערות מהנדס הוועדה"
4.12.19	העברה לדיון ישיבת ר.רישוי	
9.12.19	ישיבת רשות רישוי	
11.6.20	השלמת כל האישורים - בקרת תכן	פרט לאגרות
17.6.20	הפקת היתר בניה	

בדוגמה להלן ניתן להבחין בעיכוב ניכר (למעלה מחצי שנה) בשלב התנאים המוקדמים. באופן כללי, תהליך ההיתר התארך מאוד ונמשך 11 חודשים.

▪ בקשה 18

תאריך	אירוע	הערות
1.1.18	פתיחת בקשה מקדמית	נשלחו הערות במייל לעורך הבקשה, עורך הבקשה נענה במייל על שאלותיו
15.4.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
30.5.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
19.6.18	עמידה בתנאים מוקדמים	שישה וחצי חודשים מפתיחת הבקשה
26.7.18	פתיחת בקשה להיתר	
7.8.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
12.8.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
14.8.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
4.9.18	ישיבת ועדת משנה	
18.10.18	אי עמידה בשלב בקרת תכן	עורכת הבקשה קיבלה הסבר כי ניתן להעלות את כל האישורים למערכת רישוי זמין
24.10.18	עמידה בשלב בקרת התכן	
13.11.18	הפקת היתר בניה	

ג. עיכוב בשלב הפקת נוסח פרסום

בקשות נוספות שלא עמדו בלוח הזמנים התעכבו מאוד בשלב הפקת הנוסח לפרסום, אשר נבחן לפני בדיקת עמידת התכנית בתנאי הסף. להלן דוגמאות:

- בקשה 19 לבית מגורים חדש חד-קומתי כולל מרתף ובריכת שחייה פרטית
הבקשה להיתר נפתחה בתאריך 21.7.19, אך לא עמדה בתנאים מוקדמים להפקת נוסח פרסום. ב-13.8.19 הופק נוסח פרסום וב-23.12.19 דווח על גמר פרסום על ידי התושב ועל עמידה בתנאים מוקדמים. אולם, בתאריך 11.5.20 - הופק בשנית נוסח פרסום לשכנים. כשבוע לאחר מכן אושרה הבקשה בוועדה וב-28.6.20 ניתן היתר בנייה.
- בקשה 20 בית מגורים חדש דו-קומתי כולל בריכת שחייה פרטית
הבקשה להיתר נפתחה בתאריך 21.8.19, אך לא עמדה בתנאים מוקדמים להפקת נוסח פרסום. ב-1.9.19 הופק נוסח פרסום וב-19.1.20 דווח על גמר פרסום על ידי התושב ועל עמידה בתנאים מוקדמים. רק כארבעה חודשים לאחר מכן (26.5.20) אושרה הבקשה בוועדה וב-23.7.20 ניתן היתר בנייה.

4.3 החזרות למתכנן

נמצאו מקרים רבים שהעיכוב בהשלמת תהליך ההיתר טמון בהחזרות רבות של התכנית למתכנן לתיקון הערות הבודק (השיא - 11 החזרות!). הביקורת מבקשת להעיר כי לעתים קרובות מדובר בהערות חוזרות שהמתכנן לא תיקן/השלים וכי הדבר גוזל זמן רב מבודקי התכניות. לא זו בלבד, אלא שהבודקים נאלצים לבצע את הבדיקה ולהחזיר את התכנית לתיקונים בזמן נקוב, קצר למדי. לעתים, על מנת למנוע פליטת הבקשה מהמערכת, היא מועלית לוועדה לסירוב.

▪ בקשה 21

תאריך	אירוע	הערות
27.8.18	פתיחת בקשה להיתר	
10.10.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	התכנית הוחזרה למתכנן לא פחות מחמש פעמים, לא תוקנו כל ההערות
15.11.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
16.12.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
8.1.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
10.1.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
16.1.19	ישיבת רשות רישוי	
26.11.19	בקרת תכן אינה תקינה	על המבקש להשלים שלב זה תוך שנתיים
26.1.20	השלמת כל האישורים – בקרת תכן	פרט לאגרות
23.2.20	הפקת היתר בנייה	

▪ בקשה 22

בסך הכול, נרשמו 11 החזרות למתכנן, חמש מהן לאחר שהבקשה סורבה ברשות רישוי לאחר שלא עמדה בדרישות הוועדה.

תאריך	אירוע	הערות
19.3.19	פתיחת בקשה להיתר	
2.7.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
21.7.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
20.8.19	הבקשה להיתר עמדה בתנאי סף	
3.9.19	ת.ראשונה נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	התכנית הוחזרה למתכנן לא פחות משש פעמים לאחר שלא תוקנו כל ההערות
24.10.19	הוגשה בקשה מתוקנת	
28.10.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
17.11.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
31.12.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
13.1.20	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
20.1.20	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
9.2.20	ישיבת רשות רישוי	החלטה לדחות את הבקשה עקב אי עמידה בדרישות הוועדה
1.3.20	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	התכנית הוחזרה למתכנן שלוש פעמים נוספות לאחר שלא תוקנו כל ההערות
30.4.20	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
13.5.20	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
14.5.20	ישיבת רשות רישוי	החלטה לאשר
9.6.20	בקרת תכן אינה תקינה	
14.6.20	בקרת תכן אינה תקינה	
21.6.20	הפקת היתר בניה	

במבט לאחור, נראה כי התופעה קיימת מימים-ימימה, ויש לה השלכות עד היום, כפי שעולה מהדוגמאות להלן:

▪ בקשה 6

הבקשה נבדקה והתקבלו תיקונים לפי הערות בודקת התכניות לא פחות מחמש פעמים בתוך ארבעה חודשים עד הפקת היתר בנייה. יש לציין כי לבקשה זו הוגשה תכנית תיקונים ותוספות לאחר שהנכס אוכלס ללא טופס 4, אולם היא נסגרה ועד מועד כתיבת שורות אלה לא הושלם תהליך קבלת ההיתר.

תאריך	אירוע	הערות
2.11.15	פתיחת בקשה להיתר	
20.12.15	הפקת גיליון דרישות	
13.1.16	הוגשה בקשה מתוקנת	עד העברת הבקשה לדיון בוועדה, היא הוחזרה
19.1.16	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	למתכנן לתיקון חמש פעמים, כאשר החזרה
21.1.16	הפקת גיליון דרישות	וקבלת תכנית מתוקנת בכל שלב נמשכת ימים
24.1.16	הודעה על פרסום הקלה	ספורים בלבד
17.2.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
28.2.16	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
1.3.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
23.3.16	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
30.3.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
31.3.16	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
5.4.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
7.4.16	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
19.4.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
19.4.16	ישיבת ועדת משנה	החלטה לאשר בתנאים
20.4.16	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
20.4.16	תשלום אגרת בניה	
20.4.16	הפקת היתר בניה	

▪ בקשה 23

הבקשה נבדקה והתקבלו תיקונים לפי הערות בודקת התכניות לא פחות משש פעמים במהלך כשנה.

אמנם, המבקשים התלוננו לא אחת על העיכוב בהשלמת תהליך ההיתר. אולם, יש לשים לב לתיקונים הרבים שנדרשו בתכנית ולזמן הרב שחלף בשלבים הראשונים של התיקונים מבדיקת התכנית המתוקנת במועצה ושליחת הערות למתכנן לבין קבלת תכנית מתוקנת.

המבקשים הודו בסופו של דבר שהעיכובים היו בעיקר אצל עורכת הבקשה.

כמו כן, בשלב מסוים הועברה התכנית לאישור ברשות רישוי, אך היא לא נדונה מאחר שהמבקשים החליטו לבקש הקלה לגבי גובה מדרגות לחצר אנגלית ולא לתקן את הגובה, כפי שהציעה מהנדסת המועצה.

עוד יש לציין כי המבקשים החלו לבנות בטרם הסתיים תהליך הרישוי ובטרם הופק היתר בנייה. בגין הבנייה ללא היתר הוצא צו הפסקה מינהלי (12.9.16). זאת ועוד, המבנה אוכלס ללא טופס 4 כבר ב-13.12.17, אך המבקשים לא השלימו את התהליך וקיבלו מכתב התראה נוסף בגין אכלוס ללא טופס 4 גם במאי 2020.

תאריך	אירוע	הערות
29.7.15	פתיחת בקשה להיתר	
25.10.15	הפקת גיליון דרישות	
12.1.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
24.1.16	ת. מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	עד העברת הבקשה לדיון בוועדה, היא הוחזרה למתכנן לתיקון שלוש פעמים, כאשר התכנית המתוקנת הראשונה הוגשה לאחר כחודשיים מהחזרתה לתיקון המתכנן
5.4.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
5.4.16	ת. מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
6.4.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
6.4.16	ת. מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
6.4.16	הועבר לדיון ברשות רישוי	לא נדון מאחר שנדרשת הקלה לגובה מדרגות לחצר אנגלית
7.4.16	ת. מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
21.4.16	הודעה על פרסום הקלה	
18.5.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
31.5.16	ישיבת ועדת משנה	אושר פה אחד
2.6.16	ת. מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	גם לאחר אישור הוועדה להקלות, הוחזרה התכנית פעמיים נוספות לתיקון המתכנן, בתוך שלושה חודשים, כאשר בודק התכניות מחזיר את התכנית לתיקון בתוך מספר ימים
19.7.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
19.7.16	ת. מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
30.8.16	הוגשה בקשה מתוקנת	
26.9.16	תשלום אגרת בנייה	
27.9.16	הפקת היתר בנייה	

- בקשה 24 - תוספת בריכת שחייה פרטית מתועשת בבית מגורים קיים
הבקשה הוגשה ב-21.6.12 אך לא הגיעה לכדי היתר. לאחר יותר מארבע שנים (27.9.16), הוגשה בקשה מתוקנת אשר נבדקה פעמים רבות עד שהוגשה לוועדה. היתר הופק בסופו של דבר רק בינואר 2018, למעלה משנה מהגשת הבקשה.
יש להזכיר כי מדובר בבריכת שחייה מתועשת וכי לא צפוי היה שהתהליך יתמשך כל כך וכי המתכנן יידרש לתיקונים כלל.

תאריך	אירוע	הערות
21.6.12	פתיחת בקשה להיתר	בקשה מקורית - התהליך נעצר
27.9.16	הוגשה בקשה מתוקנת	התכנית נבדקה והוחזרה למתכנן לתיקונים שלוש פעמים במהלך כחודשיים
18.12.16	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
17.1.17	הוגשה בקשה מתוקנת	
17.1.17	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
23.1.17	הודעה על פרסום הקלה	
22.2.17	הוגשה בקשה מתוקנת	
23.2.17	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
27.2.17	העברה לדיון ישיבת ו.משנה	
23.10.17	תשלום אגרת בניה והיטל השבחה	
17.1.18	הפקת היתר בניה	

4.4 סירוב בקשות

א. אי-עמידה בתנאי סף

כאמור, בקשות שאינן עומדות בתנאי הסף לתקופה מסוימת, הבודקים נאלצים לסגור אותן. הדרך המקובלת לעשות זאת היא סירוב בוועדה (בדרך כלל רשות רישוי), אז מוחזרת הבקשה בעת פתיחתה מחדש לשלב התנאים המוקדמים. בדרך כלל, למבקשים נדרש זמן רב כדי לפתוח את הבקשה מחדש, והתהליך מתמשך מעבר לרגיל, על אף קיצור הזמנים ודילוג על שלבים שכבר בוצעו בפתיחת הבקשה המקורית, כפי שעולה מהדוגמה הבאה:

▪ בקשה 25

תאריך	אירוע	הערות
30.1.19	פתיחת בקשה להיתר	
30.1.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
12.2.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
13.2.19	הוגשה בקשה מתוקנת	
20.2.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
14.3.19	סגירת בקשה	הערה בקומפלוט: "הבקשה לא נקלטה במערכת רישוי זמין" - העורך לא החזיר את הבקשה מתוקנת
26.8.19	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
29.8.19	הבקשה להיתר עמדה בתנאי סף	
4.9.19	ת.ראשונה נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
26.9.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
7.10.19	ישיבת רשות רישוי	החלטה: "לסרב את הבקשה. סיבת הסירוב לא תוקנו הערות הבדיקה שניתנו לעורך הבקשה"
7.11.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
18.11.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
25.11.19	ישיבת רשות רישוי	החלטה לאשר
30.12.19	בקרת תכן אינה תקינה	
21.1.20	הפקת היתר בניה	

בדוגמה הבאה הבקשה נסגרה פעמיים עקב אי-עמידה בזמנים מצד המבקשים. כאמור, יש לפתוח את הבקשה מחדש ברישוי זמין, אז הבודק יכול להשתמש במסמכים ואישורים שכבר נמסרו במקור (המערכת שומרת אותם), והבקשה עוברת ישירות לשלב התיקונים.

▪ בקשה 26

תאריך	אירוע	הערות
21.6.18	פתיחת בקשה מקדמית	
11.7.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
1.8.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
6.8.18	עמידה בתנאים מוקדמים	
6.9.18	פתיחת בקשה להיתר	זהו שלב הבקרה המרחבית - 90 יום
16.9.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
12.11.18	סגירת בקשה	הערה לאירוע: "הבקשה לא נשלחה לוועדה לבחינה ושיבוץ לדיון עד התאריך האחרון לביצוע השלב... הבקשה נסגרת עד לפתיחתה מחדש במערכת המקוונת"
17.12.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
5.2.19	הוגשה בקשה מתוקנת	
5.2.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
20.2.19	סגירת בקשה	הערה לאירוע: "הבקשה לא נשלחה לוועדה לבחינה ושיבוץ לדיון עד התאריך האחרון לביצוע השלב... הבקשה נסגרת עד לפתיחתה מחדש במערכת המקוונת"
16.5.19	ישיבת רשות רישוי	החלטה לאשר
4.8.19	בקרת תכן אינה תקינה	
25.8.19	השלמות כל האישורים - בקרת תכן	פרט לאגרות
29.8.19	הפקת היתר בנייה	

הביקורת מבקשת לציין כי אין עיכובים בשלב זה גם כאשר הבקשה הובאה לדיון בוועדה וסורבה כי לא הייתה מוכנה (ראו להלן), וגם כאשר נדרשות השלמות ותיקונים בהמשך.

ב. אי-תיקון הערות הבודקים

מדובר בבקשות שעורכיהן לא תיקנו את כל הערות הבודקים, והן מובאות בפני הוועדה לסירוב. הסירוב מחזיר את הבקשה בעת פתיחתה מחדש לשלב התנאים המוקדמים. להלן דוגמאות:

▪ בקשה 27

תאריך	אירוע	הערות
8.10.18	פתיחת בקשה להיתר	
11.10.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
28.10.18	עמידה בתנאים מוקדמים	
10.12.18	הוגשה בקשה מתוקנת	
12.12.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
25.12.18	הוגשה בקשה מתוקנת	חודשיים לאחר עמידה בתנאים מוקדמים
26.12.18	ישיבת רשות רישוי	
27.12.18	סגירת בקשה	בקשה סורבה בדיון מאחר שלא תוקנו כל ההערות
6.1.19	פתיחת בקשה להיתר	
10.1.19	ישיבת רשות רישוי	
18.3.20	בקרת תכן אינה תקינה	כחודשיים לאחר החלטת רשות רישוי. על המבקש להשלים שלב זה תוך שנתיים
22.3.20	השלמת כל האישורים - בקרת תכן	פרט לאגרות
23.3.20	הפקת היתר בניה	

▪ בקשה 28

תאריך	אירוע	הערות
18.3.18	פתיחת בקשה להיתר	
6.5.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
12.7.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
7.8.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
20.8.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
28.8.18	עמידה בתנאים מוקדמים	
11.11.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
3.1.19	ישיבת ועדת משנה	הבקשה סורבה מאחר שלא הוגשה בזמן לצורך דיון בוועדה
14.1.19	פתיחת בקשה להיתר	
23.1.19	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
3.2.19	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
19.2.19	הוגשה בקשה מתוקנת	
3.4.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
29.4.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
4.6.19	ישיבת ועדת משנה	החלטה לאשר
14.6.19	קבלת שומה/פטור מהשמאי	

▪ בקשה 29

תאריך	אירוע	הערות
5.9.18	פתיחת בקשה מקדמית	
5.9.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
5.12.18	פתיחת בקשה	
11.12.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
14.3.19	סגירת בקשה	
21.5.19	אי עמידה בתנאים מוקדמים להפקת נוסח פרסום	
7.8.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
23.7.19	אי עמידה בתנאי סף	
25.9.19	אי עמידה בתנאי סף	
2.9.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
26.9.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
24.10.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
7.11.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
12.11.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
1.12.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
2.12.19	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
14.1.20	ישיבת ועדת משנה	הבקשה סורבה מאחר שהערות הבדיקה שניתנו ע"י הוועדה לא תוקנו כראוי
26.5.20	ישיבת ועדת משנה	החלטה לאשר
27.8.20	בקרת תכן אינה תקינה	
25.9.20	בקרת תכן אינה תקינה	
16.9.20	השלמת כל האישורים הנדרשים (פרט לאגרות)	
22.9.20	הפקת היתר בנייה	

ראוי לציין כי יש להביא את הבקשה לדיון בוועדה תוך 45 יום, אחרת היא תיפול ממערכת הרישוי. סירוב בקשה בוועדה משמש אפוא גם למניעה של פליטת הבקשה מהמערכת עקב אי-עמידה בתנאי הסף לתקופה מסוימת או במסגרת הזמן הקצובה ברישוי זמן. אז מועלית הבקשה לוועדה במתכוון לסירוב.

▪ בקשה מספר 28

הבקשה נדונה בוועדה המקומית (מליאה) מספר 2018003 (בתאריך 2.1.19). בפרוטוקול הישיבה נרשם: **"מהלך הדיון**: מנהלת הוועדה מציגה את המבוקש ומקריאה את ההקלות, **מבהירה כי הבקשה מובאת לצורך דחייתה, היות והבקשה לא תוקנה כנדרש במסגרת הזמן שהמערכת המקוונת (רישוי זמין) מאפשרת**. נשאלת השאלה: האם ניתן לאשר אותה אף על פי שלא הוגשה בזמן. תשובה: לא ניתן, היות והתשריט שנדון בישיבה מהווה את תשריט ההיתר שיופק וטרם התבצעה בדיקה סופית של בודק ההיתרים לתקינות המבוקש בהגשה, יכול להיות שההגשה כוללת דברים שלא ניתן לאשר. רק תכנית שהושלמו בה כל התיקונים הנדרשים ועברה בדיקה של בודק היתרים ואושרה נכנסת לדיון בוועדה עם המלצה לאשר... **החלטות**: לדחות את הבקשה להיתר. אינה עומדת בתנאי הבקרה

המרחבית (לא תוקנה כנדרש במסגרת זמני התקנות לצורך הפקת היתר).” [ההדגשות במקור]

▪ בקשה 25

הבקשה נדונה ברשות רישוי ב-7.10.19. החלטת הוועדה הייתה “לסרב את הבקשה. סיבת הסירוב לא תוקנו הערות הבדיקה שניתנו לעורך הבקשה”.

כאמור, סירוב בוועדה מחזיר את הבקשה לשלב התנאים המוקדמים, אבל בודק התכניות מסר כי הוא מקדם אותה אוטומטית לשלב בדיקת התכניות. יש לציין כי הבקשה תוקנה ארבע פעמים לפני עמידתה בתנאי הסף ועוד ארבע פעמים לפני אישורה ברשות רישוי.

4.5 שלמות תהליך הרישוי

א. אי-השלמת תהליך הרישוי

מתוך 159 בקשות להיתר בנייה שהוגשו בשנת 2018, רק ב-48 הושלם תהליך הרישוי והופק היתר בנייה (עד סוף שנת 2020). פירושו של דבר הוא שקיימות בקשות רבות אשר תהליך ההיתר בגינן לא הושלם ואשר גם לאחר שנתיים לא קיבלו היתר. להלן דוגמאות:

▪ בקשה 30 - בנייה חדשה: נעצרה בשלב משלוח מכתבי החלטה

הבקשה נפתחה ב-16.1.18, אך רק שנה לאחר מכן הועברה לאישור הוועדה כאשר המבקשים הצליחו בסופו של דבר לעמוד בתנאים המוקדמים ולבצע את התיקונים לפי דרישת בודק התכניות. עקב שינויים שנעשו בתכנית שאינם תואמים את החלטת הוועדה, נסגרה הבקשה ברישוי זמין ונפתחה תחת מספר חדש. בפברואר 2019 הוגשה הבקשה בשנית לאישור הוועדה, וקיבלה את אישורה. עקב חוסר פעילות במשך שנתיים בשלב בקרת התכן נסגרה הבקשה בתחילת שנת 2021.

תגובת מנהלת הוועדה: “חשוב להבין שמרגע שהוועדה אישרה את הבקשה בדיון, ההחלטה האם לקדם את הבקשה לשלב קבלת ההיתר היא נטו של המבקשים, ואין לוועדה כל יד בדבר. יש לא מעט בקשות שלאחר אישורן מסיבות שונות (כלכליות, בריאותיות וכדומה) מחליטים המבקשים שלא להמשיך בתהליך וזו זכותם.”

▪ בקשה 31 - בית מגורים דו קומתי חדש הכולל מרתף ובריכת שחייה פרטית: נעצרה בשלב חישוב אגרת בנייה

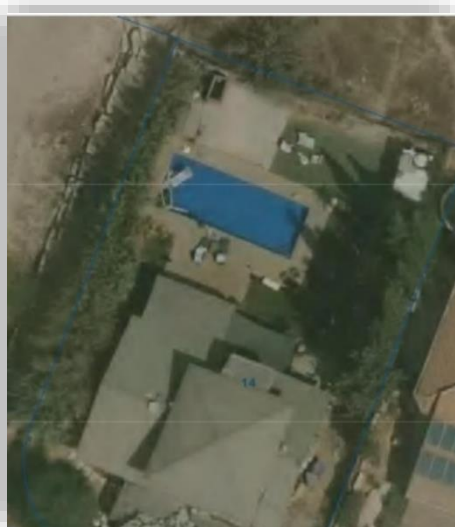
הבקשה נפתחה ב-28.2.19 ומספר ימים לאחר מכן הועברה לדיון בוועדה¹⁷. הבקשה אושרה ב-5.3.19 ויומיים לאחר מכן נשלח למבקשים מכתב החלטה. יש לציין כי בתאריך 10.6.19 כבר דווח במערכת על השלמת כל האישורים (פרט לאגרות).

תגובת מנהלת הוועדה: “זו לגמרי זכותם - יש להם עד שנתיים מיום קבלת ההחלטה לשלם ולקבל את ההיתר... זה לגיטימי.”

¹⁷ בקשה מקדמית נפתחה ב-26.6.18.

הדבר חמור שבעתיים כאשר מדובר בבקשות שמטרתן להסדיר חריגות ועבירות בנייה שדווחו בידי הפיקוח. וכך נוצר מצב שלא רק שהעבירות לא הוכשרו, אלא שנותרו על כנן והבוניים המשיכו ליהנות מהן ללא היתר וללא אכיפה או הפעלת סנקציות וענישה. להלן דוגמאות:

▪ בקשה 32 - שימוש חורג במגורים לצורך צהרון לילדים: נעצרה בבדיקת מפקח בבקשה המבקשים הגישו את הבקשה בעקבות מכתב התראה ששלחה להם מפקחת הבנייה בגין הפעלת צהרון במפלס התחתון של הבית עם כ-20 ילדים (13.12.16). ב-14.8.17 ביקרה המפקחת בנכס ואיתרה עבירות בנייה רבות, ביניהן הקמת בריכת שחייה ושירותים בקומת עמודים.



▪ בקשה 33 - תוספת בריכת שחייה לבית מגורים קיים: נעצרה בשלב משלוח מכתבי החלטה הבקשה נפתחה ב-10.2.19 וכשלושה חודשים לאחר מכן הועברה לדיון בוועדה¹⁸. הבקשה אושרה ב-30.5.19 ובו ביום נשלח למבקשים מכתב החלטה.

הביקורת מבקשת להעיר כי הבריכה נבנתה ללא היתר והיא נראית בבירור בתצלום אוויר משנת 2020. ניתן לאמוד את גודל הבריכה לפי התצלום בכ-36 מ"ר.

עוד יש לציין כי נפתחה בקשה חדשה להקמת בריכה בנובמבר 2020, אך היא איננה עומדת בתנאי הסף. לא נמצא כי מתנהל כל תהליך אכיפה בגין הקמת בריכה ללא היתר, חרף קיום הבקשות ותצלומי האוויר.

ב. השלמת הדרישות לקבלת היתר

נמצאו עיכובים רבים בשלב בקרת התכן, כאשר באירועי הרישוי מצוין: "בקרת תכן אינה תקינה". הסיבה לכך היא שהמבקשים התעכבו עם מסירת כל המסמכים והאישורים הנדרשים לקבלת היתר, וזאת, לאחר הדיון בוועדה ואישור הבקשה. יש לציין כי למבקש ניתנת תקופה של שנתיים כדי להשלים שלב זה, ויש מבקשים המתעכבים עם הגשת כל המסמכים הנדרשים בבקרת התכן. בדוגמאות להלן התעכבו המבקשים חודשים רבים עד שנה בין אישור הבקשה ברשות רישוי ועד שהשלימו את כל המסמכים הנדרשים לבקרת התכן.

¹⁸ בקשה מקדמית נפתחה ב-18.6.18.

▪ בקשה 34

תאריך	אירוע	הערות
27.3.18	פתיחת בקשה מקדמית	
23.7.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	רק ארבעה חודשים לאחר פתיחת בקשה מקדמית נקבעה אי-עמידה בתנאים. נשלח פעמיים גיליון דרישות בחודש יולי
7.8.18	עמידה בתנאים מוקדמים	
2.9.18	הוגשה בקשה מתוקנת	התכנית הוחזרה למתכנן לתיקון ארבע פעמים
3.9.18	הוגשה בקשה מתוקנת	
3.9.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
4.9.18	הוגשה בקשה מתוקנת	
4.9.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
6.9.18	העברה לדין ישיבת ר.רישוי	
8.9.19	בקרת תכן אינה תקינה	שנה לאחר רשות רישוי - על המבקש להשלים שלב זה תוך שנתיים
3.10.19	השלמת כל האישורים - בקרת תכן	פרט לאגרות
17.11.19	הפקת היתר בניה	

▪ בקשה 35

תאריך	אירוע	הערות
2.7.19	פתיחת בקשה להיתר	
2.7.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
8.9.19	הבקשה להיתר עמדה בתנאי סף	
8.9.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
24.10.19	ת.ראשונה נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
30.10.19	ישיבת רשות רישוי	החלטה לאשר
20.2.20	בקרת תכן אינה תקינה	
12.3.20	בקרת תכן אינה תקינה	
25.5.20	השלמת כל האישורים בקרת תכן	פרט לאגרות. השלמת בקרת תכן שבעה חודשים לאחר אישור רשות רישוי - על המבקש להשלים שלב זה תוך שנתיים
1.6.20	הפקת היתר בניה	

▪ בקשה 36

תאריך	אירוע	הערות
15.8.18	פתיחת בקשה להיתר	
12.9.18	הפקת גיליון דרישות	
9.10.18	הפקת גיליון דרישות	
9.10.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
11.11.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
26.11.18	עמידה בתנאים מוקדמים	
5.12.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
12.12.18	הוגשה בקשה מתוקנת	לאחר וועדה להעביר תכנית לשמאי
17.12.18	ישיבת רשות רישוי	בקרה מרחבית אושרה והועברה למהנדס לאישור במערכת
22.7.19	השלמת כל האישורים - בקרת תכנ	פרט לאגרות
23.7.19	קבלת שומה/פטור משהשמאי	ניצול זכויות בנייה של שטחי שירות כשטחים עיקריים
18.8.19	הפקת היתר בנייה	

בדוגמה להלן ניתן לראות עיכוב של ארבעה חודשים עד להשלמת כל המסמכים והאישורים הנדרשים לקבלת ההיתר.

▪ בקשה 37

תאריך	אירוע	הערות
9.5.18	פתיחת בקשה מקדמית	בקשה מקדמית נדחתה. נשלחו הערות בדיקה לעורך הבקשה
9.7.18	אי עמידה בתנאים מוקדמים	
16.7.18	עמידה בתנאים מוקדמים	
1.8.18	פתיחת בקשה להיתר	
1.8.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
8.10.18	ת.מתוקנת נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
2.12.18	ישיבת ועדת משנה	
2.4.19	חישוב אגרת בנייה	המבקשים התעכבו ארבעה חודשים עם מסירת כל המסמכים והאישורים הנדרשים לקבלת היתר
16.4.19	תשלום אגרת בנייה	
18.4.19	הפקת היתר בנייה	

נוסף על העיכובים בשלב בקרת התכנן, איתרה הביקורת מקרים של עיכוב בתשלום אגרת הבנייה, וזאת, לאחר השלמת המסמכים, דבר שהביא ממילא לעיכוב בהפקת היתר הבנייה. בדוגמה להלן חל עיכוב של חודשיים בהפקת היתר הבנייה בגלל עיכוב בתשלום אגרת הבנייה.

▪ בקשה 2

תאריך	אירוע	הערות
29.7.19	פתיחת בקשה להיתר	
3.10.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
28.10.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
1.12.19	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
4.12.19	הבקשה להיתר עמדה בתנאי סף	ארבעה וחצי חודשים לאחר פתיחת הבקשה להיתר
21.1.20	ת.ראשונה נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	כמעט חודשיים לאחר עמידה בתנאי סף
9.2.20	ישיבת רשות רישוי	החלטה לאשר
6.4.20	השלמת כל האישורים – בקרת תכן	פרט לאגרות
16.4.20	חישוב אגרת בניה	
17.6.20	תשלום אגרת בניה	חודשיים לאחר חישוב האגרה
22.6.20	הפקת היתר בניה	

בהתייחסות לבקשה זו, מסרה מנהלת הוועדה כי הן שלב בדיקת תנאי הסף והן שלב הפרסום אינם מוגבלים בזמן והמבקשים יכולים להתעכב בהם ככל שיחפצו. לגבי תשלום אגרת הבנייה מסרה: "הוא לא תלוי בוועדה - יש להם שנתיים לשלם (כל עוד ההחלטה בתוקף) - אז חודשיים זה ממש לא עיכוב."

בסיכומו של דבר, ציינה כי "מבחינת הרישוי - ההתנהלות הייתה תקינה גם מבחינת לוחות הזמנים."

4.6 שינויים באופי הבנייה

נמצאו מקרים שבהם התאריך תהליך הרישוי לאחר שהמבקשים ערכו שינויים באופי הבנייה. בדוגמה להלן ניתן לראות שהמבקשים שינוי את חומרי הבנייה, אך הדבר גרר שינויים בגיליון הדרישות והם לא נדרשו להגיש בקשה חדשה.

▪ בקשה 38

תאריך	אירוע	הערות
22.11.18	פתיחת בקשה להיתר	
9.12.18	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
17.12.18	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
28.12.18	הבקשה להיתר לא עמדה בתנאי הסף	
17.1.19	ת.ראשונה נבדקה ונשלחו הערות למתכנן	
6.2.19	ישיבת רשות רישוי	הערה בקומפלוט: "לאחר שהתכנית עברה ועדה המבקשים שינו את חומר הבנייה מקונבנציונלי לבנייה קלה, ולכן נעשו שינויים בגיליון הדרישות לשלב בקרת תכן"
6.8.19	בקרת תכן אינה תקינה	
5.9.19	השלמת כל האישורים - בקרת תכן	פרט לאגרות
29.10.19	תשלום אגרת בניה	האגרה שולמה כמעט חודשיים לאחר חישוב האגרה
3.11.19	הפקת היתר בניה	

4.7 בדיקת התכניות

בחינת תהליך בדיקת התכניות מלמדת כי הוא מתנהל בדרך כלל כנדרש ותוך הקפדה על לוחות הזמנים, חרף המחסור בכוח אדם. נמצא כי בעיות שעלו בתחום בדיקת התכניות, מקורן בליקויים בהתנהלות המבקשים או בשינויים רבים במהות התכנית, כפי שעולה מהדוגמה להלן:

- בקשה להיתר 13 - "סגירת קומת עמודים מפולשת+שינוי שימוש למגורים" הבקשה הוגשה בתאריך 5.7.18, תחילה למטרת בקשת הקלה לפיצול דירה, ואחר כך רק לשינוי שימוש.

הבקשה נדונה ואושרה בוועדת משנה ב-20.8.19, אולם, עקב טעויות רבות של המתכנתת ושל המודד, שונתה הבקשה: נוספה הריסת חנייה מקורה ושונו השטחים העיקריים (הקיים והמבוקש). המבקש החליט לסגור את קומת העמודים כבניית קומה בבית.

הבקשה לא הובאה שוב לדיון בוועדה ולא הוגשה בקשה לשינויים. לדברי בודק התכניות, הבקשה "עברה הרבה ידיים" ולבסוף נציגי הוועדה ביקרו בשטח וערכו מדידות כדי להתאימן לבקשה.

יש לציין כי חרף שינוי השטחים בבקשה, לא נבדקו השטחים המדווחים לארנונה ולא דווח למחלקת הגבייה על השינויים בשטחים הקיימים עוד טרם הבנייה.

4.8 רישוי בנייה בדיעבד

ממצאי הביקורת מלמדים כי לא פעם מבקשים מקבלים היתר בדיעבד, קרי: הם ביצעו בנייה ללא היתר וקיבלו היתר המכשיר את עבירת הבנייה. נמצא כי המידע על עבירות הבנייה איננו מונח בפני הוועדה וכי היא מאשרת את הבקשות ללא תנאי כלשהו וללא דרישות נוספות. וכך קורה שהמבקשים מבצעים עבירות בנייה נוספות כגון אכלוס הנכס ללא תעודת גמר או מבצעים עבודות באישור המהנדס אף שעומד כנגדם צו הפסקת עבודה. להלן שתי דוגמאות לרישוי בנייה בדיעבד:

- בקשה 39 הבקשה לתוספת שטח בקומת המרתף הוגשה ב-29.7.19 והתקבל היתר ב-22.6.20. שטח המרתף נרשם כשטח שירות.

אולם, כשנה קודם לכן (15.7.18), נפתח תיק פיקוח אשר בין היתר התייחס לשימוש במרתף למגורים. המפקחת שטיפלה בתיק זה מסרה לביקורת כי בעלי הנכס הגישו בקשה להיתר והסדירו את כל החריגות.

לשאלת הביקורת האם נערכה בדיקת פיקוח, בטרם ניתן ההיתר, כי העבירות לעיל טופלו והמצב הוחזר לקדמותו, השיבה מנהלת הפיקוח (בתחילת שנת 2021): "מפקח הבנייה] יודע שעליו לתאם פגישה עם בעלי הבית לבדיקת המרתף ושימוש, יבוצע בהקדם."

- תיק בניין 40 בתאריך 30.3.17 קיבלו בעלי הנכס היתר לבניית בית מגורים חדש בן קומה אחת. בתאריך 18.2.18 מצאה מפקחת הבנייה כי בעלי ההיתר בונים קומה נוספת בסטייה מהיתר

והוציאה להם צו הפסקה מינהלי. בתוך מספר שבועות (22.4.18) הגישו בעלי הנכס בקשה לתוספת קומה א' לבית קיים. לאחר אישור ועדת רשות רישוי ב-21.6.18, הם קיבלו היתר בתאריך 7.8.18.

לא נימצא כי נערך דיון בוועדה או ננקטה כל סנקציה בנוגע לעבירת הבנייה, אלא שהבקשה אושרה ללא כל תנאי.

יש לציין כי המבקשים המשיכו בעבירות הבנייה ובאפריל 2019 אכלסו את הנכס ללא טופס 4. באוקטובר 2019 הגישו בקשה לתעודת גמר, אולם, רק ביוני 2020, למעלה משנה לאחר האכלוס, הושלמו התנאים לקבלתה.

■ תיק בניין 41

הבקשה להיתר הוגשה ביולי 2019. אולם, בדיקת המפקחת בשטח ב-3.11.19 העלתה כי "הני"ל החל בבניית תוספת שטח שירות, הכנות אינסטלציה, לרבות מטבח וחדר אמבטיה, ופתיחת דלת חוץ לחצר אחורית, פירוק והרכבת גג רעפים חדש, שינויים בגובה הפיתוח במגרש, ללא היתר בנייה כחוק."

הבקשה עברה תיקונים ושיפורים, תוך שמהנדס המועצה מאפשר למבקש לבצע עבודות שאינן דורשות היתר. ההיתר הופק ב-28.1.20 לאחר שהתכנית אושרה ברשות רישוי.

לא נמצא כי נערך דיון בוועדה, אלא שהעבירות הוכשרו בתכנית היתר, ללא תנאי וסמוך מאוד להשלמת הדרישות להגשת הבקשה. יתרה מזאת, תיק הפיקוח לא נמצא בתיק הבניין, כנראה כתוצאה מתקלה בקומפלוט ורק בעקבות הערת הביקורת חובר תיק הפיקוח לתיק הבניין. מצב זה מעלה חשש שעבירות הבנייה לא הובאו בחשבון בעת בדיקת תכניות הבנייה.

יש לציין כי הבעלים הגישו בקשה לפיצול דירות ב-8.11.20. בתכנית הבקשה מצוין כי קיימים שטחי מגורים בהיקף של 325.58 מ"ר. וזאת לעומת השטחים שנכללו בהיתר מ-28.1.20 כמפורט להלן:

תיאור השימוש	שטח עיקרי קיים	שטח שירות קיים	שטח שירות קיים	שטח שירות מבוקש
מגורים	193.76	33.87		
מקלט/ממ"ד/ממ"ק			8.32	
קומת עמודים מפולשת			66.78	
מחסן גינה				8.85
חניה (מקורה)				15.00

■ תיק בניין 42

בקשה להיתר לתוספת בנייה למגורים ובריכת שחייה הוגשה ב-13.1.19. תיק פיקוח מספר 201900022 נפתח ב-14.8.19 ובו המפקחת מדווחת: "בריכת שחייה ללא היתר בחזית האחורית של המגרש, הבריכה בזמן הביקורת הייתה מוכנה ומלאה במים". יש לציין כי גודל הבריכה עומד על 43.24 מ"ר, כך שהפיקוח יכול היה להבחין בעבודות המתבצעות

להקמתה בסריקות שגרתיות. יתרה מזאת, במאי 2018 אותרו עבירות בנייה בנכס, אך הן פורקו בעקבות מכתב התראה שקיבלו.

הבקשה הובאה לדיון ברשות רישוי ביוני 2019, חצי שנה לאחר שהוגשה, אך היא סורבה מאחר שהתכנית לא הייתה ברורה מספיק. הבקשה אושרה בוועדה כחודש לאחר מכן, תוך התכתבות ענפה עם המתכנן. יום לאחר ממצאי הפיקוח מ-14.8.19, הושלמה בקרת התכנן וב-1.9.19 הופק היתר בנייה.

נראה כי לא ננקטו כל צעדים כלפי המבקשים, גם לאחר שאותרה עבירת הבנייה, אלא שהם קיבלו את ההיתר במהירות שיא, חרף ההתכתבות הענפה וההסברים הרבים שנדרשו למתכנן, כמו גם כל התהליך שקצב התקדמותו נקבע מצד המבקשים.

4.9 התרת שינויים

א. סמכויות המהנדס

לפי תקנות התכנון והבניה (התרת שינויים בהיתר על ידי מהנדס ועדה מקומית), תשנ"ב-1992, מהנדס הוועדה רשאי להתיר שינויים במהלך ביצוע העבודה בתנאים מסוימים.

בין סוגי השינויים נמנים שינויים בצורתם ובמיקומם של חלקי בניין ושל שלד הבניין, בחלוקה של שטחי הבנייה, בחלוקת שטחי שירות, בפתחים לבניין, בבליטות ובמעקים, במתקנים טכניים חיצוניים, במפלס הכניסה הקובעת לבניין ועוד.

התקנות מחייבות את המהנדס המתיר שינוי בהיתר לנמק בכתב לגבי כל שינוי את הצורך בו להתאמה במהלך ביצוע העבודה ומדוע אינו גורע מעיצובו של הבניין.

ב. התרת שינויים במועצה

נמצא כי מהנדס המועצה מתיר שינויים במסגרת סמכותו. בדרך כלל מדובר בשינויים קלים בחזות חיצונית או באלמנטים שאינם נדרשים בתהליך לקבלת היתר בנייה. להלן שתי דוגמאות:

- בקשה 43 לשינויים בתכנית ללא תוספת שטח - מדובר בשינויים קלים בכרכובים ובפרגולה.
- בקשה 44 לשינויים בתכנית ללא תוספת שטח - מדובר בשינויים קלים בכרכובים ובהוספת קורה לפרגולה במרפסת.

עם זאת, הביקורת איתרה מקרה של התרת שינויים בידי המהנדס שלא בוצעה לפי הקבוע בתקנות:

- בקשה 45

במאי 2018 איתרה המפקחת איכלוס הנכס ללא טופס 4 ואף הוציאה בשל כך מכתב התראה. התושבים החלו בתהליך למתן טופס 4, שבמהלכו ביקרה המפקחת בנכס והעירה בין היתר לגבי אי-התאמת מידות אורך ורוחב המגרש לפי מפת המדידה וכן ש"חצר המשק הנה סטייה מהיתר ונדרשת בעת ביצוע עב' וזאת לפי הוראות התכנית והתקנות המחייבות חצר משק, לפיכך נדרש לבצע חצר משק לפי ההיתר וזאת לאחר בדיקה במחלקת הרישוי ומתן ההיתרים."

הביקורת מבקשת לציין כי תכנית מתאר 8/101/02/15 מחייבת בניית חצר שירות: "לכל יחידת דיור תתוכנן חצר שירות ששטחה המירבי 10 מ"ר. באם היא תקורה, שטחה ייכלל בשטחי השירות. לא יותר גג משופע."

התושבים הגישו בקשה ל"התרת שינויים בידי מהנדס הוועד המקומית" - הריסת חצר משק. ההיתר ממהנדס הוועדה ניתן על גבי התשריט בלבד: "אין מניעה לאשר את השינוי המבוקש, האישור ניתן לשינוי המוצג המבוקש בלבד. שינויים שלא הוצגו כמבוקשים - לא נבחנו ע"י הוועדה ואינם מאושרים."

לא נמצא מסמך הכולל נימוקים למתן ההיתר וכן התייחסות לחובת חצר השירות על פי התב"ע. יש להעיר כי הבקשה להתרת שינויים הוגשה כאשר הבית היה מאוכלס זה מכבר, כך שאין מדובר בשינויים נחוצים במהלך עבודות הבנייה, ועל כן, לא ברור מדוע נבחר מסלול התרת שינויים ולא הוגשה בקשה לשינויים כנדרש.

5. מרתפים

5.1 כללי

בבתים רבים במיתר ובכרמית קיימים מרתפים. רבים מהם משמשים למגורים, אף שאין זכויות עיקריות מתחת לקרקע, משמע: מדובר בעבירת בנייה. בדוח מבקרת המועצה לשנת 2019 בנושא הפיקוח על הבנייה נדון נושא זה. ממצאי הביקורת ההצביעו על תופעה נרחבת של שימוש במרתפים למגורים, בניגוד להיתרי הבנייה לפיהם מדובר בשטחי שירות. לאור זאת, ייבחנו נושא זה במסגרת הביקורת הנוכחית, מן ההיבט של רישוי הבנייה.

לפי מדיניות הוועדה, ניתן לבנות מרתף לבית מגורים עם הגבלת גובה ל-2.45 מ'.¹⁹ בחלק מהשכונות מוגבל חלקו של שטח המרתף משטח המגרש, לדוגמה בשכונה הצפונית - 18% משטח המגרש.

מהפיקוח נמסר כי עד לאחרונה, כאשר מפקח בנייה היה מאתר מגורים במרתף, לא בוצעה אכיפה, ולא הוטל על בעלי הנכס לפרק את הסניטציה ולהפוך את המרתף לשירות. השינוי במהות השימוש דווח למחלקת הגבייה לצורכי חישוב ארנונה למגורים.

5.2 הסבת מרתף למגורים

במהלך הביקורת אותרו מרתפים שהוסבו משטחי שירות למגורים, והוועדה נתנה את אישורה לכלול אותם בשטחי השירות במסגרת תכניות שינויים ותוספות.

כאמור, נושא זה עלה בביקורת על תחום הפיקוח על הבנייה. להלן דוגמאות להתנהלות הוועדה, ובראשן דוגמה שנכללה במדגם תיקי הבניין שנבדקו בידי מהנדס חיצוני בביקורת הפיקוח:

▪ תיק בניין 46

בפברואר 2016 ביקרה מפקחת בנייה בנכס וציינה בדיווח למחלקת הגבייה: "מרתף ראוי למגורים". בספטמבר אותה שנה ביקרה שוב בנכס ודיווחה כי קיימת בנייה ללא היתר:

¹⁹ בעבר התירו גובה מרבי למרתף עד 2.49 מ', אולם בעקבות סטיות רבות מ-2.5 מ' המותרים לשטחי שירות, שונה הגובה ל-2.45 מ'.

אותרו מקרים בהם תהליך האכיפה לא נמשך והעבירה לא טופלה. מנהלת יחידת הפיקוח על הבנייה מסרה לביקורת כי כיום, בעת איתור עבירה במסגרת תהליך זה, נפתח תיק פיקוח בקומפלוט ומטופל בהתאם.

6.2 התארכות תהליך הבקשה

הביקורת איתרה 43 מקרים, כשליש מהבקשות בשנת 2018, בהם הטיפול בבקשות לאישור אי-חבות/פטור מהיטל השבחה התארך מעבר לשלושה חודשים.²⁰

מבחינת חלק ניכר מהמקרים עולה כי אין מדובר בדרך כלל בעיכובים בתהליך הטיפול בוועדה, אלא בבקשות לחידוש האישור שנרשמו תחת אותה בקשה או מסיבות אחרות התלויות במבקשים. להלן דוגמאות:

▪ בקשה 50 לפטור מהיטל השבחה

לא אותרו עיכובים בטיפול בבקשה בוועדה אלא בפער בין קביעת השומה לתשלום ההיטל.

תאריך אירוע	אירוע	הערות
31.7.18	פתיחת בקשה להיתר	בקשה לפטור מהיטל השבחה
31.7.18	העברה לשמאי- אסף יונה	
1.8.18	קבלת שומה/פטור משהשמאי	נקבעה שומה
1.8.18	הפקת היטל השבחה - ועדה	
8.10.18	אישור אי חבות בהיטל השבחה - מגרש	תשלום היטל השבחה
8.10.18	פטור מהיטל השבחה	
25.12.18	אישור אי חבות בהיטל השבחה - מגרש	אישור נוסף
25.12.18	פטור מהיטל השבחה	תעודה לעניין תשלום היטל השבחה - אין מוטלים חובות היטלן השבחה על הנכס

▪ בקשה 51 לפטור מהיטל השבחה

לא אותרו עיכובים בטיפול בבקשה בוועדה אלא בזמן שחלף בין איתור עבירות הבנייה להסדרתן והסרתן.

תאריך אירוע	אירוע	הערות
25.7.18	פתיחת בקשה להיתר	
25.7.18	הועבר למפקחות בניה	הנכס נמצא בשיפוצים
12.8.18	ביקור מפקח באתר	אותרו עבירות בנייה
18.12.8	בדיקת מפקח בבקשה	עבירות הבנייה הוסרו או הוסדרו
18.12.18	פטור מהיטל השבחה	

²⁰ בשנת 2019 אותרו 12 מקרים כאלה אך הנתון אינו מתוקף בשל הקושי להפיק מהקומפלוט דוחות בנושא זה לשנה זו.

לכאורה, התהליך לא אמור להימשך יותר ממספר ימים אך בשל מחסור בכוח אדם למשך תקופה ארוכה בתקופת הביקורת, וכן בשל עומס רב על הפיקוח, אכן אירעו מקרים של עיכובים ניכרים, כפי שעולה מהדוגמה הבאה:

▪ בקשה 52

תאריך	אירוע	הערות
10.10.18	פתיחת בקשה להיתר	התקבלו כל המסמכים לרבות הסכם מכר
10.10.18	הועבר למפקח/ת בנייה	
25.11.18	ביקורת מפקח/ת בשטח	בוצעה כחודש וחצי לאחר העברת התיק לבדיקה. בביקורת נמצא כי שטחי הנכס תואמים את תכניות ההיתר
3.12.18	פטור מהיטל השבחה	כחודשיים מהגשת הבקשה

בלשכת הממונה על תלויות הציבור התקבלו תלויות על התארכות תהליך קבלת הפטור. המלינים דיווחו כי הדבר גורם להם לעיכובים במכירת בית או מגרש ואף לביטול עסקאות. להלן בקצרה תלונה לדוגמה:

▪ ת"ב 53

המלינה מכרה את המגרש וביקשה בעבור הרוכשים אישור אי-חבות היטל השבחה אשר יאפשר לה לשחרר ערבות על שמה. הבקשה הוגשה בשלמותה, כולל המסמכים הנדרשים ב-7.11.19. לאחר שלא הצליחה לקבל מענה ונדחתה ב"לך ושוב" ועם התכתבות ענפה, היא פנתה לממונה על תלויות הציבור במועצה וכן לנציב תלויות הציבור במשרד מבקר המדינה. האישור הופק ב-14.1.20.

בבחינת השתלשלות האירועים אליבא דה מחלקת הרישוי, מרבית העיכוב הייתה במחלקת הגבייה (כמעט חודשיים). מהגבייה נמסר כי המלינה ביקשה אישור היעדר חובות בגין מגרש ריק. האחראית על הטיפול בתהליך מכינה להם את האישור רק לאחר הגשת הטפסים הרלוונטיים, הקמת המשלם במערכת וחיובו בגין אחזקת מגרש ריק לפי חוק הניקיון. לגרסת הגבייה, ככל הנראה חלף זמן רב מהעברת הטפסים ועד החיוב.

6.3 קשיים בהשלמת התהליך

יש לציין כי אותרו לא מעט נכסים ותיקים שטופס 4 שלהם לא אותר או שהיה קושי לאתרו (עקב ליקויים בארכיון המקורי), וכך היה קושי לבצע ביקורת פיקוח ולוודא התאמת הנכס להיתר. להלן דוגמה:

▪ בקשה 54

תאריך	אירוע	הערות
25.7.18	פתיחת בקשה להיתר	
25.7.18	הועבר למפקח/ת בנייה	
14.8.18	בדיקת מפקח בבקשה	כשלושה שבועות לאחר שהבקשה הועברה לבדיקת המפקח, נמצאו עבירות בנייה
3.10.18	פטור מהיטל השבחה	כחודשיים וחצי מהגשת הבקשה וכחודש וחצי לאחר בדיקת המפקח בבקשה; התעודה כוללת הערת פיקוח: הוספת פרגולה ללא דיווח על עבודה פטורה מהיתר וכן לא נמצא טופס 4 לנכס בתיק הבניין

בבחינת דוח בקשות אי-חבות/פטור לשנת 2018 שהופק ממערכת הקומפלוט נמצא כי 55 בקשות טופלו לאחר יותר מחודשיים. אולם, רובן ככולן הן בקשות חוזרות, קרי: לאחר זמן-מה המבקשים הגישו בקשה לאישור נוסף לאחר שתוקף האישור תם, והיא נרשמה בתוך הבקשה המקורית. נמצא כי במקרים של בקשות חוזרות ונשנות נגבה תשלום עבור הפקת אישור חדש. להלן דוגמה לבקשה חוזרת:

▪ בקשה 55

תאריך	אירוע	הערות
28.2.18	ביקורת מפקח במגרש	אותרו עבירות בנייה: בקומת העמודים קיימים מטבחון, שירותים וחדר רחצה, וכן גרם המדרגות שהיה קיים בהיתר נסגר, בחלל הפתוח ישנה חלוקה לחדרים. הערת הפיקוח: "לא ניתן לאשר שימוש למגורים באזור אשר הוגדר כאזור שירות"
6.3.18	פתיחת בקשה להיתר	
6.3.18	פטור מהיטל השבחה	התעודה כוללת הערת פיקוח: "לבית לא קיים טופס 4 וקיימת חריגת בנייה בקומת העמודים"
27.6.18	פטור מהיטל השבחה	גם תעודה זו כוללת אותה הערת פיקוח: "לבית לא קיים טופס 4 וקיימת חריגת בנייה בקומת העמודים"

על אף איתור עבירות בנייה, חלקן תורמות להשבחת הנכס וייתכן כי נדרשת שומה חדשה, קיבלו המבקשים תעודת פטור מהיטל השבחה. יתרה מזאת, שלושה חודשים לאחר מכן חודשה התעודה ונמסרה למבקשים. הביקורת מבקשת להעיר כי עבירות הבנייה אותרו כבר בתחילת שנת 2017, אך לא נפתח בגינן תיק פיקוח. וכך, לא טופלו עבירות הבנייה והמבקשים אינם משלמים ארנונה בגין כל שטחי המגורים כנדרש.

האחראית על הבקשות הללו בוועדה דיווחה לביקורת על תקלות במערכת קומפלוט, בגינן הופקו אישורים עם גוש וחלקה שגויים. התוצאה הייתה שהאישורים לא התקבלו במערכת הטאבו ולכן הוצאו אישורים חדשים. לדבריה, כיום, נבדקים האישורים בהקפדה יתרה כדי לוודא את תקינותם.

מעבר לכך, בעת בקשה נוספת, במקרה שפג תוקפו של האישור או כשחל שינוי במוכרים או הקונים, המבקשים מחויבים בתשלום נוסף על חידוש אישור.

7. טיפול בתיקי הבניין

7.1 כללי

תיק הבניין הוא אסופה של מסמכים אדריכליים, תכנוניים ומנהליים, המספרים למעשה את ההיסטוריה של הבניין מיום הקמתו. בין המסמכים שבתיק: התרי הבנייה שניתנו לבניית הבניין ולתוספות הבנייה השונות ותכניות ההיתר, טופס 4/תעודת גמר, אישורי הרשויות השונות ותשלומים.

התיקים מאוחסנים בארכיון הרשות המקומית. מאחר שמדובר בין היתר בתיקים בני עשרות שנים (במיתר מימי הקמת היישוב בשנות השמונים), בחלקם התבלו המסמכים או שניזוקו ובחלקם - חסרים מסמכים ולא ניתן לאתרם. זאת ועוד, בניינים רבים נבנו טרם מחשוב תהליך הרישוי (במיתר - קומפלוט), כך שאין להם כלל תיעוד ממוחשב. במידה שעולה הצורך במסמכים, לדוגמה בבקשה להוספת ממ"ד, נתקלים המבקשים בחסרונם של מידע חיוני.

עקב כך, רשויות רבות, ומיתר ביניהן, יוזמות בשנים האחרונות פרויקטים משולבים של "טיוב, שדרוג וסריקה" שמטרתם – טיפול כולל בתיקי הבניין, הן ברמה הפיזית והן ברמת הניהול הממוחשב.

סריקת תיקי הבניין מאפשרת:

- שימור החומרים הפיזיים
- תיעוד מסודר של המידע
- הנגשת המסמכים לציבור התושבים (על ידי הצגתם באתר האינטרנט של הרשות)

7.2 התקשרות עם חברה לביצוע הסריקה

תהליך סריקת תיקי הבניין היה כרוך בחבלי לידה קשים. בדצמבר 2016 בוצע מכרז פומבי (מס' 111/2015) להקמת ארכיון הנדסי, בליווי יועץ מקצועי. המכרז כלל גם את סריקת תיקי הבניין, אשר עד לאותה עת היו מאוחסנים ברובם בחדר ארכיון ייעודי. אולם, עם תנופת הבנייה, לרבות בכרמית, הורגשה היטב מצוקת המקום. למכרז ניגשו ארבע חברות, והחברה הזוכה הייתה חברת טלדור.

בעקבות ליקויים בעבודת החברה ואי-עמידה בלוח זמנים בוצע כשנתיים לאחר מכן, בינואר 2019, מכרז פומבי נוסף (מס' 19-7-18). במכרז זה זכתה חברת MPL.

7.3 ביצוע הסריקה וטיוב התיקים

כאמור, סריקת התיקים החלה למעשה בתחילת שנת 2019. היא הושלמה בתחילת 2020, אך עד מועד כתיבת שורות אלה לא כולם הוטמעו בקומפלוט. בעיקר חסרים בקומפלוט תיקי בניין של מבני ציבור ותב"ע.

בסך הכול, נסרקו 1,638 תיקים. כל תיקי הבניין נלקחו לסריקה ונסרקו. נכון לסוף 2020 התיקים הוחזרו ונשלחו לארכיב חיצוני, למעט תיקי הפרויקטים (כדרישת מהנדס המועצה) ומספר תיקי בניין ציבוריים ותיקי תב"ע לצורך בדיקה פיזית חוזרת של התיקים לפני קליטתם לקומפלוט.

בעיון בדוחות שהופקו ממערכת הקומפלוט נמצאו 165 תיקים שצוינו לגביהם שני תאריכים שנשלחו לסריקה. לדברי מנהלת הוועדה מדובר בהזנה שגויה.

בסיום תהליך סריקת התיקים והטמעתם בקומפלוט, יבוצע טיוב לתיקים הפיזיים על פי הנחיות מהנדס המועצה, והם יועברו לאחסון בארכיון חיצוני. תיקי הבניין של מבני הציבור ותיקי התב"ע יוחזרו לאחסון בארכיון הוועדה לאחר קליטתם בקומפלוט.

הביקורת מבקשת להדגיש את התארכות התהליך, עם תחילתו במכרז בשנת 2016 והמשכו בימים אלה. גם הביצוע הלכה למעשה של תהליך הסריקה שהחל בראשית שנת 2019 טרם הסתיים. לאור חיוניות סריקת התיקים, הביקורת סבורה כי ניתן היה לדרוש מהחברות שנבחרו במכרזים לבצע את עבודתן בזמן קצר יותר.

ריכוז ממצאים ומסקנות

1. פעילות הוועדה - כללי

- 1.1 הוועדה במיתר עוסקת בכל היבטי התכנון והבנייה במיתר ובכרמית, ובראשם תהליכי רישוי. בשנים 2018-2019 נפתחו 332 בקשות להיתר, חלק ניכר מהן כללו בקשות להקלה. בשנים אלה הופקו על ידי הוועדה 176 היתרים.
- 1.2 בשנים 2018-2019 טופלו 377 בקשות לאישור אי-חבות היטל השבחה, רובן ככולן לגבי נכסים במיתר.
- 1.3 בוועדות השונות - רשות רישוי, ועדת משנה ומליאה - נדונו 319 בקשות להיתר בנייה, וכן נדונו נושאים כלליים כגון תכניות מתאר והפקדות.

2. כוח אדם בוועדה

- 2.1 מלבד מהנדס המועצה המשמש גם כמזכיר, הוועדה מונה שלושה עובדים בתחום הרישוי: מנהלת הוועדה ושני בודקי היתרים המשמשים גם מידענים. יש לציין כי בוועדה לא מועסקים מפקחי רישוי והתפקיד מבוצע בחלקו בידי מפקחי הבנייה (אכיפה).
- 2.2 על פי הנחיות מינהל התכנון ועל פי נתוני הרישוי נדרשת הוועדה להרחיב את מצבת כוח האדם ב-1.25 משרות מידענים ובשתי משרות נוספות של בודקי היתרים. במבט לעתיד, יידרשו על פי הנוסחה של המינהל, לכל הפחות עשרה תקנים.
- תגובת מהנדס המועצה: "עקב ירידה בכמות ההיתרים בשנה האחרונה, לפי חישוב מעודכן, יש צורך רק במידען במשרה מלאה."

3. פעילות הוועדה ותפקודה

- 3.1 בבחינת הזימונים לוועדת המשנה בתקופת הביקורת נמצאה התנהלות תקינה מכל הבחינות. אולם, הזימונים למליאה בתקופה שבין יוני לאוגוסט 2019 יצאו מלשכת מנכ"ל המועצה ולא מידי מנהלת הוועדה, לא הוזמנו כל נציגי הממשלה הנדרשים, ובפרט הנציגים בעלי הדעה המייעצת, אף על פי שבישיבות הללו נדונו בין היתר נושאים עקרוניים, כגון שינוי ייעוד מגרש והפקעה.
- 3.2 בחינת סדרי היום בשנות הביקורת העלתה ליקויים רבים וטעויות, ובעיקר היעדר מידע חיוני לקבלת החלטות: שטחי בנייה/אחוזי בנייה מותרים, סיכום אחוזי הבנייה שנוצלו במסגרת הבקשה, פירוט מלא של השטחים בבקשה, התאמה בין מהות הבקשה לפירוט השטחים או ההקלות, עבירות בנייה הקיימות בנכסים, אף כאשר מדובר היה בבקשה להסדרת חריגות.
- 3.3 הביקורת עיינה בפרוטוקולים של ועדת המשנה לשנת 2019. נמצא כי הפרוטוקולים נרשמים ומנוהלים כיאות וכנדרש בחוק, הן מבחינת עמידה בלוחות הזמנים והן מבחינת תוכנם.

עם זאת, נמצאו ליקויים בפרסום פרוטוקולים של ועדת בניין עיר (מליאה): מספר פרוטוקולים בשנת 2019 פורסמו באתר המועצה בין ישיבות המועצה ולא באתר הוועדה; הם לא נערכו כנדרש ואף יש חשש כי אינם משקפים נאמנה את הנאמר בדיון.

3.4 באתר הוועדה לא אותרה התייחסות לאפשרות להאזנה להקלטות, אלא שהמבקשים נדרשים להגיש "בקשה פרטנית ובאישור היועמ"ש".

בעקבות הביקורת, התקבלה חוות דעת מהיועץ המשפטי למועצה, לפיה ההקלטות יהיו זמינות להאזנה בהתאם לבקשה שתוגש בצורה מסודרת. כמו כן, בפרוטוקולים המפורסמים נוספה הערה בנושא זה.

3.5 ככלל, ההצבעות בוועדת המשנה מתנהלות כראוי לאחר שהוקראו ההקלטות, נדונו סוגיות העולות מהבקשות והתקבלה המלצת מהנדס הוועדה.

לגבי אישורי פרוטוקולים של ישיבות קודמת, נמצא כי לא אחת הנוכחים מאשרים את הפרוטוקול אף שלא נכחו בישיבה ומבלי שעיינו בתמלול או האזינו להקלטה.

3.6 ככלל, אתר הוועדה מנוהל על פי החוק והנהלים. אולם, בעקבות תלונות אותרו מקרים שלא הוצגו תכניות ההיתר כנדרש.

4. טיפול בבקשות

4.1 בקיץ 2017 נסגרו בהוראת מהנדס הוועדה 44 בקשות ובשנת 2018 - 33 בקשות.

בבחינה מעמיקה של הבקשות שנסגרו בשנת 2017 נמצא כי הן נסגרו ללא בדיקה, לרבות ללא פיקוח על הבנייה. כמו כן, לא בוצע כל מעקב אחר שינויים בנכסים הללו, אף לא באמצעים פשוטים כגון תצלומי אוויר.

בהקשר זה, יש לציין כי חלקם אינם משלמים למועצה ארנונה ואגרות והיטלים עבור שטחים שנוספו לנכסיהם או שמהות השימוש בהם שונתה, מה שגורם להפסדים כספיים גדולים.

תגובת מהנדס המועצה: "מקרים אלה מטופלים במסגרת אכיפה ופיקוח."

בבדיקת הבקשות שנסגרו בשנים 2018-2019 לא נמצאו מקרים חריגים של בנייה ללא היתר ו/או הפסקת הטיפול בעבירת בנייה. במרבית המקרים מדובר בסגירה טכנית ובסופו של דבר התקבל היתר בנייה והמבקשים החלו לבנות.

4.2 מתצפיות שנערכו בוועדות רבות ומתמלילי הישיבות עולה התנהלות טובה בטיפול בהתנגדויות: למתנגדים ניתנת במה להציג בהרחבה את התנגדותם, ובמרבית המקרים יכולים המבקשים להשיב או לספק מענה לבעיות שהעלו המתנגדים. פעמים רבות, מציעה הוועדה פתרונות למחלוקת ומחליטה לאשר את ההקלות בתנאים מסוימים.

יש לציין כי לא תמיד נרשמים נימוקי הוועדה לדחייה או קבלה של ההתנגדות.

5. תהליך בדיקת תכנית ההיתר

5.1 בחינת פערי הזמן בין הגשת הבקשות לבין קבלת ההיתרים בשנים 2018-2019 מגלה 69 בקשות שזמן הטיפול בהן התארך מעבר ל-165 יום ועד כדי שנתיים.

על פי מדגם בקשות, נראה כי התארכות התהליך נגרמת בעיקר בשל עיכובים בצד המבקשים. ממצאי הביקורת מלמדים כי ברגע שהתכנית מוגשת כהלכה, היא מובאת לדיון בוועדה הקרובה, בדרך כלל תוך מספר ימים. הפקת היתר בנייה מבוצעת כמעט מיד עם השלמת הדרישות.

נמצאו מקרים רבים שהעיכוב בהשלמת תהליך ההיתר טמון בהחזרות רבות של התכנית למתכנן לתיקון הערות הבודק (השיא - 11 החזרות). יש להעיר כי לעתים קרובות מדובר בהערות חוזרות ונשנות שהמתכנן לא תיקן/השלים וכי הדבר גוזל זמן רב מבודקי התכניות.

בין הסיבות הנוספות לעיכובים ניתן למנות אי-עמידה בתנאי סף על פני תקופה ארוכה, בלא שהבקשות נסגרו לאחר ארבעה חודשים כנדרש ועיכוב מצד המבקשים בשלב הפקת נוסח פרסום.

סיבה נוספת שיש לתת עליה את הדעת היא העיכוב בשלב בקרת התכנן, כולל תשלום אגרת בנייה, במהלכו נדרשים המבקשים להשלים מסמכים ואישורים, אך ניתנת להם תקופה של שנתיים כדי לעשות זאת וחלקם מתעכבים חודשים רבים.

ואחרון, נמצאו מקרים שבהם התאריך תהליך הרישוי לאחר שהמבקשים ערכו שינויים באופי הבנייה, כגון בחומרי הבנייה.

5.2 כאשר בקשות אינן עומדות בתנאי הסף או שעורכי הבקשות לא תיקנו את כל הערות הבודקים במסגרת הזמן הנדרשת, הבודקים נאלצים לסגור אותן, פעמים רבות באמצעות סירוב בוועדה. בדרך כלל, למבקשים נדרש זמן רב כדי לפתוח את הבקשה מחדש, והתהליך מתמשך מעבר לרגיל, על אף קיצור הזמנים ודילוג על שלבים שכבר בוצעו כגון שימוש במסמכים ואישורים שכבר נמסרו במקור.

5.3 מסקירת הבקשות להיתר בנייה שהוגשו בשנת 2018 עולה כי רק בכשליש מהן הושלם תהליך הרישוי והופק היתר בנייה (עד סוף שנת 2020). בקשות אלה נעצרו בשלבים שונים: משלוח מכתבי החלטה, חישוב אגרת בנייה, בדיקת מפקח בבקשה, אי עמידה בתנאי הסף ועוד.

מכאן שקיימות במערכת כמאה בקשות שתהליך ההיתר בגינן לא הושלם, חלקן גם לאחר שנתיים. יתר חומרה ניתן לייחס למצב דברים כגון זה בבקשות להסדרת חריגות ועבירות בנייה, וכתוצאה מכך הותרת העבירות על כן, תוך שהבונים ממשיכים ליהנות מהן ללא אכיפה וענישה.

5.4 ככלל, תהליך בדיקת התכניות מתנהל כנדרש ותוך הקפדה על לוחות הזמנים הנדרשים, חרף המחסור בכוח אדם והתחלופה התדירה. בחינת בעיות שעלו בתחום זה העלתה כי מקורן בליקויים בהתנהלות המבקשים כגון שינויים רבים במהות התכנית.

5.5 מסקירת מדגם הביקורת עלו לא מעט מקרים של מתן היתרים בדיעבד לצורך הכשרת עבירת בנייה ללא היתר. נמצא כי המידע על עבירות הבנייה איננו מונח בפני הוועדה וכי היא מאשרת את הבקשות ללא תנאי כלשהו וללא דרישות נוספות. הממצאים מלמדים על תופעה רחבה בקרב מבקשים אלה של ביצוע עבירות בנייה נוספות כגון אכלוס הנכס ללא תעודת גמר. תגובת מהנדס המועצה: "אין בידינו כלים לטיפול בעבירות בנייה, למעט טיפול משפטי."

5.6 לפי תקנות התכנון והבנייה (התרת שינויים בהיתר על ידי מהנדס ועדה מקומית), תשנ"ב-1992, מהנדס הוועדה רשאי להתיר שינויים במהלך ביצוע העבודה בתנאים מסוימים.

נמצא כי מהנדס המועצה מתיר שינויים במסגרת סמכותו וכי בדרך כלל מדובר בשינויים קלים בחזות חיצונית. הביקורת איתרה מקרה שהסיבה לבחירת מסלול התרת שינויים איננה ברורה מאחר שהבקשה הוגשה כאשר הבית כבר היה מאוכלס.

תגובת מהנדס המועצה: "אם דייר לא קיבל תעודת גמר, המצב נחשב עדיין 'במהלך עבודה'. סיום בנייה מתבטא בתעודת גמר. עד אז מדובר בהמשך בנייה."

כמו כן, התרת השינויים לא לוותה במסמך הכולל נימוקים למתן ההיתר וכן התייחסות לחובות על פי התב"ע.

תגובת מהנדס המועצה: "קיים נוסח קבוע לנימוקים להתרת שינויים."

6. מרתפים

6.1 במיתר ובכרמית קיימים מרתפים רבים המשמשים למגורים, אף שאין זכויות עיקריות מתחת לקרקע. ממצאי ביקורת בנושא הפיקוח על הבנייה (2019) הצביעו על תופעה נרחבת של שימוש במרתפים למגורים, בניגוד להיתרי הבנייה לפיהם מדובר בשטחי שירות.

בבחינת התופעה מההיבט של רישוי בנייה נמצא כי הוועדה נתנה את אישורה לכלול מרתפים בשטחי השירות במסגרת תכניות שינויים ותוספות (כולל תוספות שטחים), חרף העובדה שהפיקוח איתר בהם שימוש למגורים.

6.2 במרבית המקרים שאיתרה הביקורת, הבעלים משלמים ארנונה למגורים על שטח המרתף, אולם, מיעוטם בלבד החלו בתהליך להסדרת היתר.

7. בקשות לאי-חבות/פטור מהיטל השבחה

7.1 במסגרת הטיפול בבקשות לאי חבות/פטור מהיטל השבחה אותרו עבירות בנייה כגון השמשת מרתף למגורים או שחסר טופס 4/תעודת גמר. במקרים אלה נרשמה אזהרה בטאבו בלבד, והטיפול בבקשה לא התעכב או הותנה בהסדרת החריגה.

7.2 בכשליש מהבקשות בשנת 2018 התארך הטיפול מעבר לשלושה חודשים. בדרך כלל, מדובר בבקשות לחידוש האישור שפג תוקפו, בסיבות התלויות במבקשים ובהיעדר טופס 4 בתיקי הבניין של נכסים ותיקים, עקב בעיה בשלמות התיקים. אולם, במקביל אירעו עיכובים ניכרים בטיפול בשל מחסור בכוח אדם למשך תקופה ארוכה בתקופת הביקורת, וכן בשל עומס רב על הפיקוח.

תגובת מהנדס המועצה: "כיום הנושא מטופל ללא עיכובים."

8. טיפול בתיקי הבניין

תהליך סריקת אלפי תיקי הבניין והטמעתם במערכת הקומפלוט החל בדצמבר 2016 וטרם הסתיים במלואו.

תגובת מהנדס המועצה: "התהליך נמצא בשלבי סיום."

המלצות

1. על הוועדה לגייס מפקח רישוי שיפעל במקביל למפקחי הבנייה העוסקים באכיפה וכן מידען/בודק היתרים. כמו כן, עליה להיערך להתרחבות עתידית בהתאם למימוש תכניות הבנייה במיתר, לרבות הקמת יישובים חדשים שייכללו בתחומה.
תגובת מהנדס המועצה: "עקב ירידה בכמות ההיתרים בשנה האחרונה, לפי חישוב מעודכן, יש צורך רק במידען במשרה מלאה."
2. יש להקפיד על ביצוע של כל תהליך ההיתר במסגרת פעילות הוועדה בלבד, לרבות זימונים ותיעוד ישיבות הוועדה, וכן, להציג הנימוקים לדחייה או קבלה של ההתנגדות.
3. על מנהלת הוועדה לבחון את סדר היום המוגש לחברי הוועדה, ולוודא שמוצגים בו כל הפרטים הנדרשים לקבלת החלטות. חשוב מאוד להניח בפני הוועדה מידע משמעותי כגון עבירות בנייה שבוצעו בנכס.
- ✓ בעקבות הביקורת, התבקש רפרנט קומפלוט להוסיף למערכת התראה קופצת "קיים תיק פיקוח!"
4. יש להשלים את המידע המוצג לציבור באתר הוועדה, לרבות אפשרות האזנה להקלטות ישיבות הוועדה ועיון בתכניות ההיתרים.
✓ המידע החסר באתר המועצה הושלם, לרבות הצגת תכניות ההיתר.
✓ בעקבות הביקורת, התקבלה חוות דעת מהיועץ המשפטי למועצה, לפיה ההקלטות יהיו זמינות להאזנה בהתאם לבקשה שתוגש בצורה מסודרת.
✓ בפרוטוקולים המפורסמים נוספה הערה: "בהתאם לסעיף 48ד (ה) (1) יובהר כי כל מי שחפץ לשמוע את הקלטת הישיבה הינו מוזמן להגיש בקשה לוועדה לצורך תיאום מועד בו יוכל לבצע את ההזמנה - שירות זה יינתן ללא תשלום."
5. אין לסגור בקשות שפג תוקפן, אלא לאחר בדיקה קפדנית של הפיקוח כי לא בוצעו עבירות בנייה בנכס וכן בדיקת מהות הבקשה. לגבי בקשות שמטרתן להכשיר עבירות בנייה, יש לבצע מעקב הדוק אחר התקדמותן ולרזז ככל הניתן את השלמת התהליך.
6. הביקורת ממליצה לוועדה לקבוע מדיניות בנוגע לסוגיות שונות: סגירת בקשות לאחר שהועלו לסירוב הוועדה, הכשרה/הסדרה של עבירות בנייה, אכלוס נכס ללא תעודת גמר, אכיפה בנושא המרתפים ועוד.
- בעת דיוני המדיניות ראוי להביא בחשבון גורמים כגון מחסור בכוח אדם ועומס על בודקי התכניות וגורמי הפיקוח והשלכות על התנהלות בעלי הנכסים בכל הנוגע בעבירות בנייה ותהליכי רישוי.
7. חשוב מאוד להשלים את תהליך סריקת תיקי הבניין והטמעתם בקומפלוט ולבצע פעולות לטיוב התיקים הפיזיים והעברתם לאחסון.
✓ התהליך נמצא בשלבי סיום.

תגובת יו"ר ועדת המשנה לתכנון ולבנייה:

את תפקידי כיו"ר ועדת משנה לבניין עיר התחלתי במחצית של 2019. הובלתי ביחד עם נטלי שיטת עבודה הקפדה ושימת לב לתיקים כדי שלא ייפלטו מהמערכת. בנוסף קיימתי כנס לאדריכלים בחדר הישיבות כדי ליישר קו ולחדד נהלים ושיטת עבודה. כנס זה חיזק משמעותי את הקשר עם מנהלת הוועדה וכן חידד את הדרישות שיטת העבודה בוועדה. כמו כן בגלל הכרות שלי עם מרבית התושבים נוצר קשר ישיר מולי וכמובן אני פועלת ישירות מול נטלי מנהלת הוועדה למציאת פתרון לבעיות שעולות וכמו כן גם שיפור השירות. חשוב לציין בנוגע לסדר היום המופץ כי אני כיו"ר הוועדה עוברת עם נטלי על הנושאים. במידה ויש שאלות/ספקות נטלי מציגה בפני. לשמחתי בחודשים האחרונה צוות הוועדה התייצב חסר מנהל פרויקטים שאני מקווה שיקלט בקרוב תודה רבה על הכנת דוח מקיף ומפורט.

משק המים במיתר

מבוא

ההוראות המסדירות את הספקת המים לצרכנים ואופן מדידתם לצורך חישוב העלות וביצוע הגבייה, קבועות בחוק מדידת המים, תשט"ו-1955 (להלן: "חוק מדידת המים"). על פי סעיפים 1-2 לחוק זה, הספקת המים תהא במדידה; משמע, תמורתם מחושבת לפי יחידות כמות המים המסופקים. כמו כן, בהתאם לסעיף 3 לחוק זה, הספקה במדידה תהיה לכל צרכן לחוד. מנהל הרשות הממשלתית האמורה רשאי להתיר הספקה משותפת במדידה למספר צרכנים.

הדוח הנוכחי בוחן את מצב משק המים במועצה המקומית מיתר, תוך התייחסות להיבטים תפעוליים וכספיים. מדובר בבחינה ראשונית אשר תשמש בסיס לבדיקת נושאים ספציפיים על פי הצורך.

רקע

לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (הלמ"ס) נכון לסוף 2019, התגוררו במיתר ובכרמית 9,419 תושבים: 2,171 בתי אב במיתר ו-392 בתי אב בכרמית. בסוף שנת 2020 עלה מספר התושבים ליותר מ-11,000.

המועצה המקומית מיתר הנה הגורם האמון על אספקת המים עבור בתי התושבים ובתי העסק אשר בתחומה, באמצעות תשתיות המים והביוב הפרוסות בשטחה. המועצה המקומית מיתר פועלת ללא תאגיד מים, ואספקת המים וחיובי התושבים מבוצעים ונערכים ישירות על ידי המועצה. כל צריכת המים במועצה/בשטחי המועצה הנה ביתית בלבד ואינה משמשת לחקלאות.

למועצה אין מקורות מים עצמיים, צריכת המים מסופקת במלואה למועצה באמצעות חברת מקורות. כמו לכל ספק מים אחר, למיתר הקצאות מים מוגדרות, אשר מהוות כלי לפיקוח ממשלתי אחר הספקים המקומיים. המועצה רוכשת את המים מהרשות הממשלתית למים ולביוב (להלן: רשות המים).

עבודת הביקורת

הדוח הנוכחי מציג ממצאים ראשוניים של ביקורת בנושא משק המים. לחלק זה של הביקורת שתי מטרות:

1. בחינת ראשונית של נאותות חיוב הצרכנים בגין צריכת מים בשנים 2019-2020 על ידי המועצה;
2. בחינת שיעור פחת המים של המועצה, לרבות בחינתו לעומת רשויות אחרות.

בדוח מוצגים ממצאים ראשוניים בכל נושא וכן הבדיקות הנוספות הנדרשות בעתיד באותו נושא. במידת הצורך, תבוצע בעתיד ביקורת עומק בנושאים נבחרים.

הביקורת בוצעה בכמה מישורים :

1. שיחות וקבלת מידע ונתונים מהאחראית על הגבייה.
2. ניתוח נתוני החיוב והצריכה מקובץ נתונים.
3. שיחות וחשיבה משותפת עם גזבר המועצה ועם הממונה על הגבייה.

תקופת הביקורת : השנים 2017-2020

ממצאים

1. מבנה ארגוני

בתחום ניהול משק המים הרשותי ישנה חשיבות רבה למבנה ארגוני תקין המאפשר קיום בקרה ומעקב נאותים אחר החיובים וגבייתם ואשר מאפשר הפרדת תפקידים נאותה. כל זאת, לאור היקף הפעילות הרחב ומחזור כספים משמעותי (כ-10 מיליון ש"ח נכון לשנת 2020) הדורשים יעילות תפעולית.

הגורם האמון על ניהול תחום המים במועצה הנו מנהל החשבונות הראשי של המועצה שהוא גם מנהל מפעל המים.

במחלקת הגבייה מועסקת עובדת אחת אשר מבצעת את כל עבודת הגבייה ובכלל זאת ארנונה, מים וגבייה אחרת (כגון רישוי בנייה).

מחלקת אחזקה אמונה על התחזוקה הפיזית של תשתיות המים והביוב במועצה ועל תחזוקת מדי המים.

קריאות מדי המים מבוצעות על ידי חברה חיצונית "מ.ג.ע.ר" בתמורה לתשלום בגין כל קריאה.

ממצאי ביקורת ראשוניים

1. הטיפול בקריאות המונים ובחיובי המים נתונים בידיהם של עובדי חברה חיצונית - מ.ג.ע.ר.
2. על פי הנמסר לביקורת, בשל העובדה שאדם אחד אמון על כל סוגי הגבייה נוצר עומס רב במחלקה, דבר אשר מוביל לטעויות, עיכובים וחוסר זמן לביצוע בדיקות רוחביות.

בדיקות נוספות נדרשות

1. בדיקת הסכם ההתקשרות של המועצה עם מ.ג.ע.ר ונאותותו.
 2. בחינת ההתחשבויות השוטפת מול מ.ג.ע.ר בגין קריאות המדים ובגין שכר העובדים שהיא מעסיקה מטעם המועצה.
 3. בחינת נאותות הבקורות הקיימות שהמועצה מבצעת אחר עבודת חברת מ.ג.ע.ר.
- תגובת גזבר המועצה: "...כידוע מיתר יישוב קטן עם תקציב מאוד מוגבל וללא הכנסות מעסקים מסחר ושירותים. הדבר כמובן מגביל ומצמצם את היכולות של הרשות להרחיב, ולהגדיל את המבנה הארגוני.

"החל משנת 2020 נוספה לעובדת מערך הגבייה, עובדת נוספת שמסייעת ומתגברת את מערך הגבייה ב-6 שעות כל יום. הדבר הביא לתוצאות יפות של שיפור המענה לתושבים, שיפור משמעותי באחוז הגבייה, וכמובן נתן לי כלים יותר טובים למעקב ובקרה.

"לאחרונה ביצענו מספר פגישות עבודה עם חברת מ.ג.ע.ר, וכתוצאה מכך קיבלנו סקר של כל פריסת מדי המים ומצבם, דבר שהביא להחלפה משמעותית במספר המונים התקולים והישנים שיש ביישוב."

2. נוהלי עבודה

מטרת כתיבת נהלים הנה תיעוד שיטת העבודה ו/או דרכי ביצוע פעילות ליצירת נורמת עבודה אחידה, המאפשרת הדרכה, אכיפה ופיקוח, לרבות הגדרת אחריות וסמכות. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה.

לטובת ניהול עירוני ובקרה על חיובי המים, יש צורך בנהלים עירוניים שיקבעו את הגורמים האמונים על הטיפול בחיובי המים, תהליכי מעקב ובקרה על שימושי המועצה, בחינת נאותות חשבונות המים וכדומה.

ממצאי ביקורת ראשוניים

למועצה אין נוהלי עבודה המסדירים את טיפול המועצה במשק המים, לרבות אופן הטיפול בהפקת חשבונות המים לצרכנים, הליך קריאת המונים, ממשקי העבודה מול חברת מ.ג.ע.ר. והבקרה אחרי עבודתה, וממשקי העבודה השוטפים עם מחלקות אחרות, כגון: אחזקה, המוקד, הנדסה ורישוי ופיקוח על הבנייה.

בדיקות נוספות נדרשות

1. מיפוי תהליכי העבודה בתחום המים, לרבות הגבייה, ומיפוי ממשקי עבודה בין גורמים שונים במועצה.
2. בחינת הבקורות הנדרשות ויישומן במועצה.

3. מערכות מידע

על מנת לעמוד בהוראות החוק, לספק מים לתושבים ולבצע את הגבייה כהלכה בגין ההספקה, תאגידי המים והרשויות המקומיות נדרשים לקיים מאגר נתונים מסודר הכולל את פרטי הנכסים בתחומיהם, פרטי מדי המים המשויכים לכל נכס ואת כל הנתונים הרלוונטיים לצורך תיעוד הצריכה והחיובים של התושבים. לשם ניהול הצריכה והוצאות המים בצורה נכונה ויעילה, יש לוודא שבסיס הנתונים לגבי צרכני המים ומוני המים הוא נכון, מלא ומעודכן.

במועצה קיימות שלוש מערכות ממוחשבות לניהול משק המים:

- **אוטומציה** - מערכת מודולרית רב תכליתית לניהול מכלול הפעילויות הכספיות של הרשות המקומית, לרבות החיוב והגבייה של כל סוגי ההכנסות העצמיות, ואשר כוללת בין היתר את המיסים, ההיטלים, האגרות ועוד. כמו כן כוללת המערכת: ניהול הפקת חיובים, ניהול עדכון נתונים, ניהול אמצעי התשלום, ניהול תשלומים וחיובים ומערך דוחות ושאלתנות. המערכת משמשת את המועצה גם לצורך ניהול ותפעול חיובי הארנונה והמים.
- **מודול מים במערכת האוטומציה** (להלן: **מערכת מים**) - מודול מובנה לניהול מערך קריאות המונים, הכולל טיפול מלא בכל שרשרת התהליכים החל מהקמת התשתיות העירוניות (מוני אב, מוני משנה וכו') עובר דרך/כולל קליטת רישום נתוני המונה וכלה בהפקת פקודות החיוב האוטומטיות.

- **מערכת קריאות מדים יומקס** (להלן: **מערכת קריאות**) - המערכת מאפשרת קריאת נתוני המדים ממסופוני הקוראים בשטח, כולל סיווגם לסטטוסים שונים של הקריאות, ובכלל זה, "סגור", "אדים", "שימוש בלי מודד".

ממצאי ביקורת ראשוניים

נמצא כי כל תהליך גביית חיובי המים מתבצע בידי עובדת אחת בעלת הרשאות לביצוע שורת פעולות, ובכללן, מחיקת קריאות. לא מתקיימת כל בקרה אחר הפעולות שהיא מבצעת, הן במערכת קריאות המדים והן במערכת האוטומציה. יצוין כי הנושא נבחן במסגרת בדיקה שנערכה עם העובדת במשרדי המועצה.

בדיקות נוספות נדרשות

1. בדיקת הרשאות המשתמשים במערכת הממוחשבת.
2. בדיקות של לוגים המתעדים פעולות חריגות במערכת, כגון: מחיקת קריאה, תיקון קריאה ומחיקת חיוב.

4. פחת מים

פחת המים הנו ההפרש בין כמות המים המחויבת לבין כמות המים הנרכשת מחברת מקורות, אחוז הפחת משקף את דליפת המים הקיימת במערכת. הסיבות לפחת המים הן בין היתר:

1. פיצוצי מים בין תשתיות המועצה לבין מדי התושבים - צריכה זו אינו נמדדת לחובת התושב היות שהמים זורמים אל הקרקע עוד בטרם הגיעו למד המים.
2. פיצוצי מים בין תשתיות המועצה לבין מדי המים של המועצה - צריכה זו אינו נמדדת לחובת המועצה היות שהמים זורמים אל הקרקע עוד בטרם הגיעו למד המים בגינו נרשמת הצריכה.
3. צריכת מים של המועצה בגינות הציבוריות ללא מד מים - צריכות אלו אינן מיוחסות לגורם עירוני/תושב ולכן מהוות חלק מפחת המים.

הביקורת ביקשה לבחון את פחת המים של המועצה לעומת תאגידי מים נוספים ברחבי הארץ. להלן מוצגים נתוני פחת המים של המועצה לשנים 2016-2020 במטר מעוקב (מ"מ) כפי שדווחו לרשות המים:

שנה	תקבולים* (מ"מ)	צריכה** (מ"מ)	פחת (מ"מ)	פחת (%)
2016	984,510	782,004	202,506	20.6%
2017	1,052,759	748,435	304,324	28.9%
2018	1,114,185	767,957	346,228	31.1%
2019	1,161,818	1,067,416	94,402	8.1%
2020	1,187,746	1,150,727	37,019	3.1%

* כמות המים שנרכשה ממקורות

** צריכה ביתית וצריכה לגינון

מהלוח לעיל עולה כי בשנת 2019 חלה ירידה ניכרת באחוז הפחת וכי הוא עומד על 8.1%. לשם השוואה, להלן אחוז הפחת לשנת 2019 ברשויות/תאגידי מים אחרים:

תאגיד המים	פחת
מי חדרה	8.7%
מי אשקלון	8.5%
מי עכו	7.7%
מי אביבים (תל אביב)	7.6%
מי הוד השרון	6.5%
מי נתניה	5.6%
מי הרצליה	4.7%
מי רמת גן	4.5%
מי ברק (בני ברק)	3.9%
מי פתח תקווה	3.4%
מי קריית גת	2.7%
ממוצע	5.8%

ממצאי ביקורת ראשוניים

1. חלה ירידה ניכרת באחוז הפחת בשנת 2019, משיא של 31.1% בשנת 2018 ל-8.1%. אחוז הפחת בשנת 2019 עדיין גבוה מאחוז הפחת הממוצע בתאגידי מים שנדגמו (5.8%), אולם דומה ואף נמוך מהפחת ברשויות אחדות, כגון מי חדרה, מי אשקלון ומי עכו.
 2. במונחי תקבולים לשנת 2019 (תעריף של 9.137 ש"ח למ"מ במונחי 7/2019), סה"כ אובדן הגבייה בשנים 2016-2018 עומד על כ-7.5 מיליון ש"ח (מכפלת סה"כ הפחת בשנים אלה ב-9.137 ש"ח למ"מ).
- בשנת 2019 עמד אובדן הגבייה על כ-862 אלף ש"ח (מכפלת פחת של 94,402 מ"מ ב-9.137 ש"ח למ"מ).

בדיקות נוספות נדרשות

ניתוח הסיבות לאחוז הפחת המהותי לעומת תאגידי מים/רשויות מקומיות אחרות, כאשר הסיבות האפשריות הן פיצוצי מים וצריכה ללא מדי מים, וכן, ליקויים בקריאות מונה וחיובים.

תגובת גזבר המועצה: "כל נושא הפחת נידון במהלך עבודת הביקורת וכבר אז ניתנה תשובה שאכן הבעיה של הפחת ידועה, מוכרת ומטופלת. לשמחתי, הדבר גם נתן את אותותיו כבר בדוח של המבקר בשנת 2019 (פחת של 8.1%). אני יכול גם לדווח שהפחת לשנת 2020 עומד על 3.1% בלבד, וזאת כתוצאה מהפקת לקחים, עבודת מעקב ובקרה על כל נושא המים במועצה.

"...עם כל זאת, כפי שציינתי, הפחת בשנת 2020 עמד על 3.1% וזאת כתוצאה מהפקת לקחים והתייחסות להערה תוך כדי הביקורת של סוגיית הפחת. כפי שציינתי במהלך עבודת הביקורת הוחלפו מעל 700 מדים, ואנחנו עדיין מחליפים ונחליף במהלך השנתיים הקרובות את כל מדי המים הישנים, התקולים והמזויפים." [ההדגשה במקור]

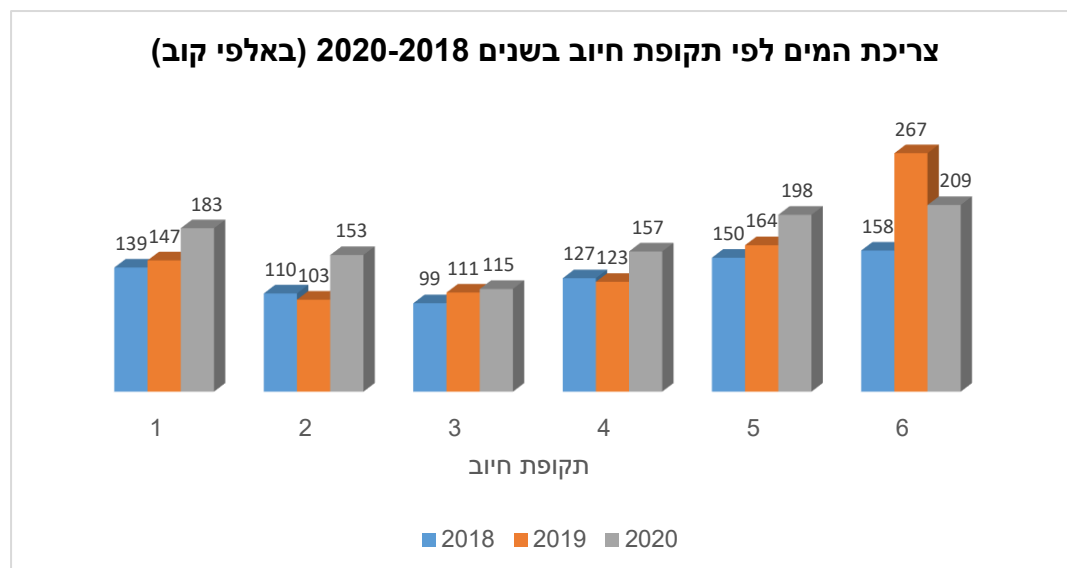
5. נתוני גבייה

חיובי המים מופקים על ידי המועצה אחת לחודשיים - בתאריך 16 לחודש אי-זוגי. הביקורת קיבלה לידיה קובץ המפרט את חיובי המים שהופקו על ידי המועצה לתושבים בשנים 2018-2020, הכולל 2,941 מדי מים ו-2,942 נכסים (להלן: "קובץ הנתונים").

להלן ריכוז נתוני הגבייה בהתאם לתקופות הגבייה השונות על פי קובץ הנתונים:

שנה	תקופת גבייה	מס' רשומות	סה"כ תשלום (ש"ח)	סה"כ צריכה (קוב)
2018	1	2,641	1,306,513	138,940
	2	2,660	953,295	109,526
	3	2,678	844,039	98,750
	4	2,689	1,164,903	126,686
	5	2,740	1,422,364	150,335
	6	2,838	1,499,027	158,389
2019	1	2,913	1,337,792	147,235
	2	2,934	892,900	103,263
	3	2,946	1,005,587	111,275
	4	2,956	1,161,972	123,067
	5	2,965	1,612,782	163,681
	6	2,977	2,911,138	267,126
2020	1	2,995	1,844,225	182,794
	2	3,008	1,532,385	153,105
	3	3,018	1,081,735	115,224
	4	3,021	1,604,853	157,289
	5	3,037	2,128,215	198,608
	6	3,045	2,271,695	209,897

הביקורת בחנה את צריכת המים לפי תקופת חיוב, תוך השוואה בין שנות הבדיקה בכל תקופה:



ממצאי ביקורת ראשוניים

נמצאו פערים מהותיים בין השנים עבור אותה תקופת חיוב, לדוגמה, הצריכה בתקופה 6 בשנת 2019 הייתה גבוהה ב-69% מהצריכה בתקופה המקבילה בשנת 2018. ועוד, הצריכה בתקופה 1 בשנת 2020 הייתה גבוהה ב-25% לעומת התקופה המקבילה בשנת 2019.

בדיקות נוספות נדרשות

נדרש לבצע בדיקת פרטניות לשינויים ברמה של מד צריכה בודד בין התקופות ולעמוד על הסיבות לשינויים בצריכה.

6. בחינת מהויות השימוש

מהות השימוש הנה הסיווג של אופי הצריכה לקטגוריה מסוימת. לשם קביעת תעריף החיוב נקבע האם המדובר בצריכה עבור גינון או לצורך אחר, במקרים אלו נגזר התעריף בהתאם להנחיות רשות המים (ראו פרק 10). הנחות ניתנות לצרכנים פרטיים על פי מספר הנפשות המתגוררות בבית.

בלוח להלן מפורטים החיובים הדו-חודשיים שהופקו עבור כל מהות במהלך השנים 2018-2020:

תיאור מהות שימוש	מס' חיובים	סה"כ חיוב (ש"ח)	סה"כ צריכה (קוב)	הערות
ביה"ס עמית/פסגות	18	10,577	805	
ביה"ס חמדת	36	33,435	2,632	
ביה"ס פסגות	36	51,940	3,837	
בריכה	18	860,664	67,132	
גני ילדים	108	665	1,779	
גנים ציבוריים	2,808	2,969,867	226,290	
חט"ב מיתרים	54	42,260	3,297	(1)
חנויות עסקים ומשרדים	537	75,626	5,937	
מגורים עד 1 נפשות	234	131,752	11,051	
מגורים עד 10 נפשות	252	136,617	17,673	
מגורים עד 11 נפשות	162	99,300	12,809	
מגורים עד 12 נפשות	36	14,796	2,085	
מגורים עד 13 נפשות	54	21,720	2,988	
מגורים עד 2 נפשות	9,676	4,077,955	389,890	
מגורים עד 3 נפשות	3,327	1,608,093	160,715	
מגורים עד 4 נפשות	8,531	4,021,292	423,771	
מגורים עד 5 נפשות	13,904	6,625,569	735,058	
מגורים עד 6 נפשות	7,127	3,684,383	416,703	
מגורים עד 7 נפשות	1,584	847,496	99,622	
מגורים עד 8 נפשות	785	430,676	53,472	
מגורים עד 9 נפשות	432	228,184	30,037	
מגרש ספורט/ספורט	18	147	0	(2)

הערות	סה"כ צריכה (קוב)	סה"כ חיוב (ש"ח)	מס' חיובים	תיאור מהות שימוש
(3)	28,781	380,401	180	מוסד. אחרים עירוניים
	824	10,669	36	מוסד. בריאות עירוניים
	4,197	54,879	236	מוסדות דת/בתי כנסת
(4)	2,596	33,437	36	מוסדות חינוך עירוניים
(5)	6,020	78,162	865	מים לבנייה
	1,721	22,285	18	מע"צ
	1,481	4,738	18	מקווה
	652	870	18	נכים 1
(6)	0	0	36	קבלנים
	1,334	16,963	881	אין מהות שימוש

(1) כולל בית הספר התיכון

(2) מד מים לא תקין

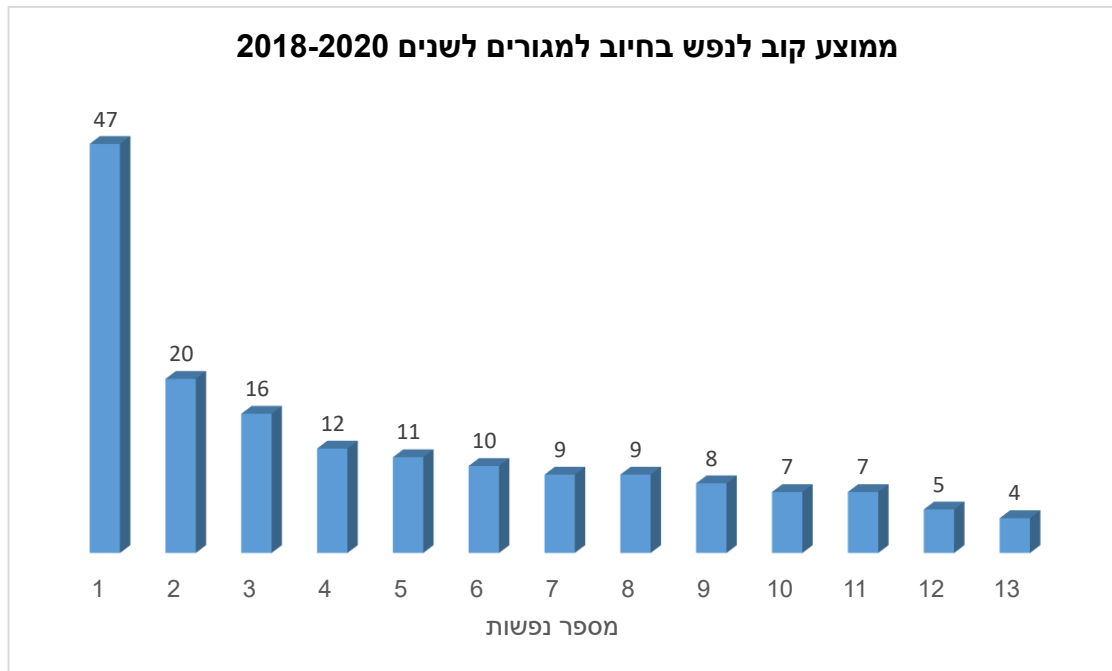
(3) פירוט בנספח ד'

(4) פירוט בנספח ו'

(5) תעריף קבוע - תעריף 2 (13.461 ש"ח)

(6) קבלנים מחויבים בתעריף 2 באופן ידני על פי קריאת שעון בסיום הפרויקט באישור מהנדס המועצה או אחת לחודשיים, ומטופלים כצרכנים הביתיים.

נערכה בדיקה של ממוצע קוב לנפש בחיוב למגורים לפי מספר נפשות לנכס, ולהלן הממצאים:



ממצאי ביקורת ראשוניים

1. הסיווג לגני הילדים בשלוש השנים כולל צריכה נמוכה של 665 ש"ח בלבד, עבור חמישה גנים וגן ציבורי אחד בלבד (נספח א'). אחראית הגבייה מסרה כי מדובר בגינון בלבד של גני הילדים הללו וכי יש להם מדים לקריאת הצריכה השוטפת. אולם, עיון בפירוט הצריכה

והחייבים מלמדת על אי-התאמה בין הצריכה לחיוב. נוסף על כך, לא ניתן הסבר כיצד מחויב הגינון של גני ילדים אחרים במיתר.

מהגבייה נמסר כי בימים אלה מתבצע פרויקט להחלפת שעונים תקולים.

2. נמצא כי קיים חיוב אחד מהותי לבית הספר מיתרים, כאשר בשני המדים האחרים לא קיימת צריכה כלל. אחראית הגבייה מסרה כי בשנים 2018-2020 חויבה צריכת המים של בית הספר בסה"כ ב-44,294 ש"ח (נספח ב'). היא סבורה כי יש לאחד את מדי המים במבנה החדש של בית הספר התיכון.

3. קיימת שונות מהותית בין הצריכה לנפש עבור יחידות דיור בעלות מספר נפשות שונה (נספח ג'). לדוגמה, צריכה ממוצעת לנפש במגורים עד 1 נפשות הנה 47.23 קוב לעומת צריכה ממוצעת לנפש למגורים עד 13 נפשות 4.26 קוב בלבד, כלומר צריכה נמוכה ב-90.1%.

4. למגרשי הספורט אליהם מחובר מד שמספרו 123458 לא נרשמה צריכה כלל במהלך שלוש שנות הבדיקה, תוצאה שאינה סבירה לאור הצורך בהשקיית הדשא וקיום ברזיות במגרשים.

5. נמצאו מוסדות ללא צריכה במסגרת מהות שימוש "מוסדות חינוך אחרים" (נספח ד'). לדוגמה, למד מספר 111111 לא נרשמה צריכה כלל. לעומתו, למוסד הציבורי "מרכז הצעירים" נרשמה צריכה גבוהה של 24,214 קוב.

6. נמצאו 881 חיובים אשר לא מסווגת עבורם מהות שימוש, דבר המקשה על בחינת שלמות מהות השימוש וקבלת החלטות על מהויות שנדרשת בגינן בחינה מקיפה.

בדיקות נוספות נדרשות

נדרש לקיים בירור מקיף עם עובדי הגבייה והאחזקה כולל יציאה "לשטח" לשם בחינת נכונות החיובים של מד המים ותקינות הקריאות מהם, נוכח החריגים שהועלו בפרק זה, כולל השלמת סיווג כלל מדי המים למהות השימוש המתאימה.

7. חיובי צריכה

השלב האחרון בתהליך חיוב המים הנו יצירת החיוב ואופן גבייתו. לאחר קביעת התעריף ואיסוף קריאות המונים, מתבצעת הקמת החיוב במערכת הממוחשבת ושליחתו לצרכן.

במסגרת הביקורת נערכו מספר בדיקות ממוחשבות בקבצים ביחס לחיובי המים על ידי המועצה. מטרת הבדיקה הנה לבדוק את תקינות נתוני הקריאות וחישוב החיובים.

7.1 חיובים המבוססים על הערכה

במקרים בהם לא ניתן לקרוא את נתוני צריכת המד מבוצעת הערכה של הקריאה. מקובל כי פעולת הערכת קריאת המונה תחול עד שלוש פעמים, וזאת על מנת שלא ליצור בעת הקריאה בפועל חיוב מהותי לצרכן שיתקשה בהחזר שלו.

הביקורת ביקשה לבחון האם קיימות הערכות מעבר לשלוש פעמים במהלך 18 תקופות החיוב שנבחנו.

מספר מד	כתובת		כמות חיובים
0	כתובות שונות		66
1003140	גינון שקמה 14 או	3גצ	32
10158	ק"א		28
2072671	גינון תמנע 32 מיתר	גינון תמנע 23 מיתר	24
1263788	ג"מ	מיתר	24
1149372	מ"ד		24
133435	גינון תמנע 32 מיתר	גינון תמנע 23 מיתר	24
19000500	נווה	בדואים	18
9495131	מב"ע		18
4314436	מ"ע		18
2157874	ש"ע		18
1232462	ט"ש		18
93382	ש"ה	הילה	18
76229	גן ב'		18

7.2 חיובים חריגים

כחלק מבחינת הבקורות על פעולות החיוב, ביקשה הביקורת לבחון האם קיימים חיובים חריגים או אי-התאמה לסטטוס. ראשית, נבדק האם עבור תקופה אחת קיים יותר מחיוב אחד. מהבדיקה עולה כי 102 מדי מים חויבו במהלך התקופה המבוקרת פעמיים עבור חיוב בודד להלן מספר דוגמאות:

מספר מד	תאריך חישוב	תיאור מהות שימוש	כתובת	סה"כ לחיוב (בש"ח)	סה"כ צריכה
0	16/01/2018		משולב עם מד 93799	44.4	2.3
0	16/01/2018		משולב עם מד 93799	44.4	2.3
29479	16/01/2018	גנים ציבוריים	חצב 15	74	6
29479	16/01/2018	גנים ציבוריים	חצב 15	74	6
167105	16/01/2018	גנים ציבוריים	כלנית 14-16	246.5	20
167105	16/01/2018	גנים ציבוריים	כלנית 14-16	246.5	20
167130	16/01/2018	גנים ציבוריים	קיר צפוני ברח אלה 6	286	23.2
167130	16/01/2018	גנים ציבוריים	קיר צפוני ברח אלה 6	286	23.2
188718	16/01/2018	גנים ציבוריים	גאון הירדן 7	37.6	0
188718	16/01/2018	גנים ציבוריים	גאון הירדן 7	37.6	0
188723	16/01/2018	גנים ציבוריים	נורית/כלנית	2286.7	185.5
188723	16/01/2018	גנים ציבוריים	נורית/כלנית	2286.7	185.5
216055	16/01/2018	גנים ציבוריים	גרר 21-23	43.8	1
216055	16/01/2018	גנים ציבוריים	גרר 21-23	43.8	1

7.3 חיובים במדי מים בסטטוס "סגור"

אותרו מדי מים אשר סווגו בסטטוס "סגור", כלומר שלא ניתן לבצע קריאה של המד, ובכל זאת נמצאו בהם קריאות.

מספר פעמים שנכס סגור	מספר מד
17	4315044
16	19000500
16	4314436
16	2157874
16	545176
16	76229
15	1149303
15	338564
15	75909
14	9497796
14	9496236
14	9231186
14	2157857
14	1149326
14	543493
14	543185
14	212623

7.4 אי-חיוב

במהלך הביקורת התברר כי ישנם מבני ציבור שאינם מחויבים כלל מאחר שלא הוקמו במערכת המים ולא בוצעו קריאות. בין היתר מדובר במוסדות חינוך בכרמית הכוללים בית ספר יסודי, מספר גני ילדים ומעונות יום, אשר עומדים על תילס מספר שנים ונמסרו למועצה בצורה מסודרת ומעולם לא חויבו. אחראית הגבייה לא קיבלה מעולם את פרטי הצרכנים ומעולם לא חיבה אותם בגין צריכת מים.

ממצאי ביקורת ראשוניים

1. נמצאו 66 הערכות ללא מד מים.
2. אותרו מדי מים אשר נמצאו בגינם הערכות לאורך כל התקופה המבוקרת, קרי: 16 הערכות, כדוגמת מדים 19000500 ו-2157874.
3. קיימים מדי מים אשר נמצאו עבורם יותר מהערכה אחת בתקופה כגון מד 1003140.
4. אותרו חיובים מרובים בגין אותה תקופת חיוב ב-102 מדי מים.
5. אותרו חיובים על פי קריאות לכאורה במדי מים בסטטוס "סגור".
6. אותרו מדי מים שאינם מוקמים במערכת הממוחשבת וממילא לא בוצעו קריאות ולא נערכו חיובים בגין הצריכה.

בדיקות נוספות נדרשות

1. נדרש לקיים בירור מקיף עם עובדי הגבייה והאחזקה כולל יציאה "לשטח" לשם בחינת נכונות חיובי מד המים ותקינות הקריאות מהם, נוכח החריגים שהועלו בפרק זה, כולל השלמת סיווג כלל מדי המים למהות השימוש המתאימה.
2. בדיקת קיום חיובים בגין צריכה עבור נכסים ללא מספר מד מים.
3. בדיקת רישום כתובת שונה לאותו מד מים.
4. בדיקת מדי מים שלא נעשה בגינם חיוב.

תגובת גזבר המועצה: "לאחרונה התקיימו מספק פגישות עבודה עם חברת מגע"ר וכתוצאה מכך קבלנו סקר שטח של כל פריסת מדי המים ומצבם, דבר שהביא להחלפה משמעותית במספר מדי המים התקולים והישנים שיש ביישוב. כמו כן, עודכנה הרשימה של הצרכנים באמצעות טיוב מאגר הנתונים של המשתמשים.

"מכאן שיש שיפור משמעותי ברשימות בחיובים ובהבחנה בין הצריכה הציבורית לצריכה הפרטית דבר שהקטין באופן משמעותי את הפחת ואת ההפסד של המועצה."

8. קריאה מרחוק

קריאה מרחוק (קר"מ) הנה טכנולוגיה מתקדמת לקריאת מדי מים - מונים אלחוטיים. מערכת קר"מ מתמחה בזיהוי מוקדם של נזילות ומונעת אובדן מים. מדי המים מתאפיינים בקטרים קטנים ומצטיינים באיכויות מדידה ודיוק גבוהות. המערכת מבצעת קריאת מונים כל מספר דקות וכאשר מתגלה חריגה מעל לרצף מסוים, מתקבלת התרעה על כך.

יתרונות הקריאה מרחוק:

✓ זיהוי מוקדם של נזילות

✓ חיסכון בצורך בקוראי מונים

חסרונות הקריאה מרחוק:

☒ מידת הדיוק נעה בין סביב 90%, כך שלעתים לאחר קריאה לא מדויקת עדיין קיים צורך בקריאה פיזית.

ממצאי ביקורת ראשוניים

1. במיתר לא קיימת מערכת קריאה מרחוק. כל הקריאות מבוצעות באופן פיזי או חיוב על פי הערכה.
2. נשקלת האפשרות להתקין מערכת כזו במיתר.

בדיקות נוספות נדרשות

1. נדרש לבצע בחינה מעמיקה באשר לכדאיות הכלכלית והתפעולית של קריאות מרחוק שלא על ידי עובדי קבלן. וזאת, על מנת להקטין את מספר ההערכות וכן את המקרים בהם לא קיימת אפשרות להגיע למד כפי שעולה מפרק 7.1 לדוח זה.

2. במידה שיוחלט להקים מערכת כזו, מומלץ לבצע פיילוט, בעיקר בשכונות הוותיקות, לבדיקת יעילות המערכת.

3. לאחר התקנת המערכת יש לבדוק האם יש לכך השפעה על רמת הגבייה ועל היקף הפחת. תגובת גזבר המועצה: "במיתר לא קיימת מערכת מים של קריאה מרחוק, והדבר ייבחן בשנה הקרובה יחד עם נתוני התקציב וסדר העדיפויות שתקבע ההנהלה והמליאה."

9. הקמת תאגיד המים

סעיף 6א לחוק תאגידי מים וביוב, תשס"א-2001 קובע :

"איסור הפעלה עצמית של שירותי המים והביוב (תיקון מס' 3) תשס"ד-2004

(א) רשות מקומית לא תפעיל בעצמה את שירותי המים והביוב שבתחומה החל בתום שש שנים מיום תחילתו של חוק זה, אלא באמצעות חברה".

כמו כן, על פי (תיקון מס' 11) תשע"ח-2018 :

"(ב) לא הפעילה רשות מקומית את שירותי המים והביוב באמצעות חברה עד יום כ"ד באב התשע"ג (31 ביולי 2013), תורה לה מועצת הרשות להקים חברה או להצטרף לחברה קיימת, ולהעביר לאותה חברה את הפעלת משק המים והביוב שלה עד יום כ"ז בסיוון התשע"ט (30 ביוני 2019), בתנאים שהמועצה תפרט בהוראתה, ואולם בלי לגרוע מהוראות חוק זה, לא יראו רשות מקומית שערב תחילתו של חוק תאגידי מים וביוב (תיקון מס' 11), התשע"ח-2018, לא הפעילה את שירותי המים והביוב שלה באמצעות חברה כמפרה את הוראות סעיף קטן זה".

ממצאי ביקורת ראשוניים

בניגוד להוראות החוק, המועצה המקומית מיתר לא הקימה תאגיד מים או הצטרפה לתאגיד אזורי קיים, והיא ממשיכה להפעיל בעצמה את מפעל המים.

בדיקות נוספות נדרשות והמלצות

1. הביקורת ממליצה כי תערך בחינה שנתית מסודרת של הסיבות בגינן לא מיושמת הוראת החוק והמצב בו המועצה ממשיכה להפעיל עצמאית את מפעל המים.

2. יש לבחון באמצעות ייעוץ מקצועי את היתרונות והחסרונות עבור המועצה שבהקמת תאגיד מים לעומת הצטרפות לתאגיד אזורי, ולהגיש המלצות למועצת הרשות.

3. יש לפעול מיידית להקמת תאגיד מים או להצטרף לתאגיד אזורי על פי ממצאי הבחינה הנ"ל.

תגובת גזבר המועצה: "המועצה המקומית מיתר בחנה את האפשרות להצטרף לאחד התאגידיים. קיימה דיונים במליאה ובהנהלה ואף נפגשה עם הנהלת רשות המים. בשלב זה הנושא נמצא בבחינה ברשות המים האם להקים תאגיד או להצטרף לתאגיד קיים, עד לקבלת החלטה מוסמכת נישאר כספקי מים."

10. תעריפים

אחת לחצי שנה מפורסם על ידי רשות המים הממשלתית "ספר תעריפי המים והביוב - תעריפים לצרכני מים וביוב (מקורות, ספקים מקומיים ותאגידיים)", הכולל בין היתר התייחסות

לתעריפים הבאים הרלוונטיים לחיובי המים של רשויות מקומיות. להלן התעריפים בינואר 2019 וביוני 2019 לפי ספר תעריפי המים :

קבוצת תעריף	סוג תעריף	תעריף ללא מע"מ (ש"ח לקוב), ינואר 2019	תעריף ללא מע"מ (ש"ח לקוב), יולי 2019
מים שפירים לבית או לכל צריכה אחרת (כולל ביוב)	תעריף אחיד למוסדות ציבור של רשות מקומית	8.968	9.137
גינון ציבורי	כמות בהקצאה	6.168	6.232
	חריגה של עד 8% הכמות המוקצית	7.710	7.828
	חריגה של יותר מ-8% מהכמות המוקצית	9.252	9.393

ממצאי ביקורת ראשוניים

תעריפי המים במיתר הם כדלקמן :

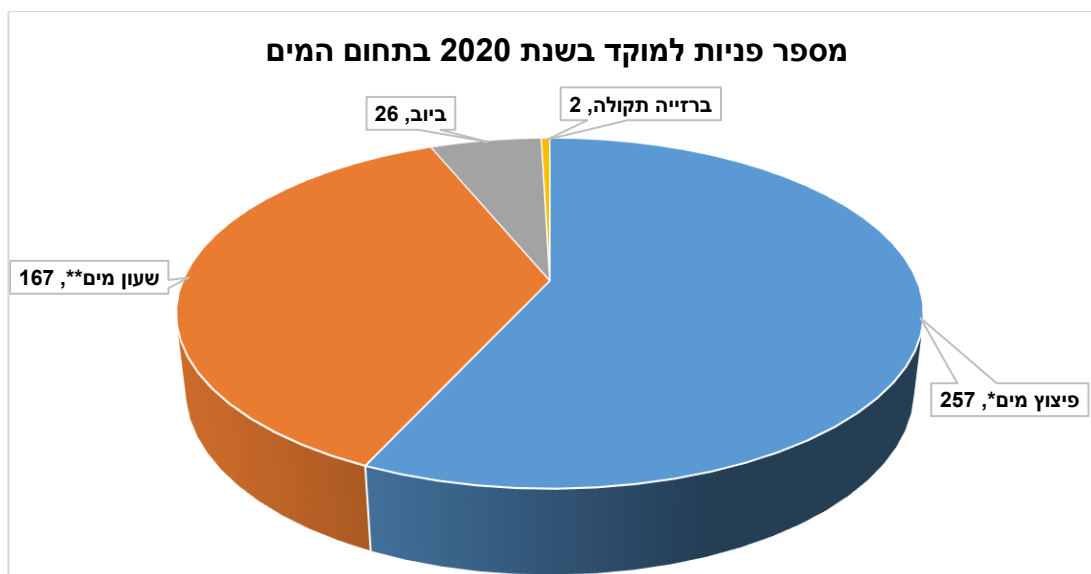
תעריף 1 - מספר נפשות כפול 7 קוב לחודשיים - 7.385 ש"ח
תעריף 2 - גינון, בנייה ומגורים מעבר לכמות בתעריף 1 - 13.461 ש"ח

בדיקות נוספות נדרשות

1. נכונות תעריף חיובי המים של התושבים.
2. רישום כתובת שונה לאותו מד מים.
3. מדי מים שלא נעשה בגינם חיוב מאחר שהתעריף שגוי או אין תעריף כלל.
4. חישוב חשבון המים בהתאם למספר הנפשות ולמהות השימוש, כלומר, התאמת התעריף למספר הנפשות.

11. פניות מוקד

בשנת 2020 התקבלו במוקד השירות לתושב (להלן : **מוקד**) 515 פניות בנושאי מים וביוב. מרבית הפניות (257 פניות) עוסקות בפיצוץ מים, רובן ככולן במיתר, וחלקן (167 פניות) עוסקות בשעוני מים, בעיקר בקשות להתקנה או לחיבור מד מים.



* ברז/צינור דולף/מטפטף, פיצוץ ברז כיבוי אש, פיצוץ בצינור מים, פיצוץ בצינור השקיה. מתוכם: 180 פניות בגין פיצוץ צינור מים, ברז כיבוי אש, צינור השקיה, שעון מים, רובן ככולן במיתר ומיעוטן בכרמית
 ** בקשה להתקנת שעון מים (מחצית הפניות בקטגוריה זו), חיבור מד מים בנכס חדש, בדיקת שעון מים, החלפת שעון מים

ממצאי ביקורת ראשוניים

1. המוקד מקבל מאות פניות בשנה לגבי פריצות ופיצוצי מים מסוגים שונים. כמו כן, הנתונים מלמדים על התקנת מאות מדי מים בשנה 2020, דבר המצביע על הצורך בהיערכות לביצוע ההתקנות והקמת המדים במערכת המים.
2. ב-50 דיווחים על פיצוצים בצינור מים או בצינור השקיה נרשם עיכוב של יותר מיומיים בטיפול בפנייה, בחלקם עיכוב של שבועות רבים עד סיום הטיפול. יש לציין כי לעתים קרובות מדובר במבנה ציבורי, במוסד חינוכי או בגינה ציבורית. משמעות הדבר היא שמים יקרים המשיכו לזרום ימים רבים עד לתיקון התקלה.

בדיקות נוספות נדרשות

1. נדרש ניתוח תקלות המים: סיבות לפיצוצי מים, איכות הטיפול בתקלות בידי גורמים שונים במועצה, הישנות אירועים, טיפול בתקלות מים במבני ציבור ובגנינות ציבוריות.
 2. בדיקת ההשלכות של העיכובים בטיפול בפיצוצי מים על הפחת.
 3. לבצע בדיקת ההתנהלות בנושא תקלות המים בשנים קודמות.
- תגובת גזבר המועצה: "כידוע לך, במהלך שנת 2020 הקימה המועצה מחלקת אחזקה כתוצאה מהפקת לקחים של אי-מתן מענה מהיר וזמין לתושבים בכל התחומים, ובכללם כל נושא התקלות של המים (פיצוצים, ותקלות שבר).
 "מחלקת אחזקה הוקמה תוך התייעלות בהסבת מחלקת המחסנים שלא הייתה רלוונטית יותר, ובכך הקמנו את מחלקת האחזקה ורישוי עסקים, דבר שנתן מענה לסוגיית הטיפול בבעיות מים ומתן מענה לתושבים.

...המוקד במיתר גם עבר תהליך של שדרוג, שיפור ועצמאות. עד לשנת 2019, המוקד היה מוקד ביטחוני בעיקרו, ומשנת 2020 המוקד קיבל הגדרה של מוקד עירוני, עם מיקוד במתן מענה לתושבים. הדבר כמובן שיפר את התוצאות של המענה לתושבים בכל תחומי השירות, כולל הנושא של המים. היום יש מענה מהיר וזמין יותר."

ריכוז ממצאים והמלצות

הביקורת הנוכחית בוצעה כבדיקה ראשונית של מצב משק המים במיתר. הנתונים התייחסו לשנת 2019, אולם התקבלו עדכונים מגזבר המועצה, האמון על תהליך שיפור מצב משק המים.

להלן הממצאים הבולטים שיש לתת עליהם את הדעת ולפעול לשיפור ולתיקון הליקויים הנוגעים בהם. הממצאים ילוו בהמלצות במידת הצורך. בסיפא של פרק זה מובא סיכום תגובת גזבר המועצה, כלשונו, ובו עדכונים לגבי מצב הליקויים ותהליכים שהמועצה מבצעת, ואף החלה לבצע במהלך הביקורת ועם קבלת הטיוטה לאימות הממצאים.

1. קריאת המונים וחיובי המים מבוצעים בידי חברה חיצונית.

המלצה: נדרשת בדיקת הסכם ההתקשרות של המועצה עם החברה ובדיקת ההתחשבות מולה. חשוב לבחון את נאותות הבקורות שהמועצה מבצעת אחר עבודת החברה.

2. עובדת אחת מבצעת את כל הנדרש בתחום הגבייה לרבות ארנונה ומים, דבר היוצר עומס רב במחלקה, ועמו טעויות, עיכובים וחוסר זמן לביצוע בדיקות רוחביות.

המלצה: יש להרחיב את מצבת כוח האדם ולמנות עובד שיהיה אחראי בלעדית על תחום המים.

3. למועצה אין נוהלי עבודה המסדירים את הטיפול בתחום המים: הפקת חשבונות המים לצרכנים, הליך קריאת המונים, בקרת עבודת החברה החיצונית, ממשקי עבודה שוטפים עם מחלקות אחרות, כגון אחזקה והנדסה.

המלצה: יש לערוך מיפוי נרחב של תהליכי העבודה בתחום המים ולכתוב נוהל שיתייחס להיבטים, כגון: הגבייה, ממשקי עבודה והבקורות נדרשות. בסיום הכתיבה, יש לתקף את הנוהל ולהפיקו בקרב הגורמים הרלוונטיים במועצה.

4. כל תהליך גביית חיובי המים מתבצע בידי עובדת אחת בעלת הרשאות נרחבות, ובכללן מחיקת קריאות, ללא כל בקרה.

המלצה: על המועצה לבדוק את הרשאות המשתמשים במערכת הממוחשבת ולערוך בדיקות תקופתיות של לוגים המתעדים פעולות חריגות במערכת, כגון: מחיקת קריאה, תיקון קריאה ומחיקת חיוב.

5. חרף הירידה הניכרת באחוז הפחת בשנת 2019, אחוז הפחת בשנת 2019 עדיין גבוה מאחוז הפחת הממוצע בתאגידי מים שנדגמו (5.8%). אובדן הגבייה בשנים 2016-2019 עומד על למעלה משמונה מיליון ש"ח, סכום גדול לכל הדעות.

המלצה: יש לערוך בדחיפות ניתוח הסיבות לאחוז הפחת המהותי, תוך בחינת אפשרויות, כגון: פיצוץ מים, צריכה ללא מדי מים, ליקויים בקריאות מונה וחיובים שגויים.

6. נמצאו פערים מהותיים בין השנים עבור אותה תקופת חיוב.

המלצה: נדרש לבצע בדיקות פרטניות לשינויים בין התקופות ברמה של מד צריכה ולעמוד על הסיבות לשינויים בצריכה.

7. הביקורת איתרה ליקויים בדיווחי צריכה וחיוב מוסדות חינוך ומוסדות ציבור: צריכה נמוכה מאוד בחמישה גנים וגן ציבורי אחד ומוסדות חינוך ללא קריאות כלל, חיוב אחד מהותי לבית הספר מיתרים ושני מדים ללא צריכה כלל, מד של מגרש ספורט ללא צריכה (מגרש דשא שיש להשקות), מדים של מוסדות ציבור ללא צריכה לעומת מדים עם צריכה גבוהה עד בלתי סבירה. בנוסף, קיימת שונות מהותית בין הצריכה לנפש עבור יחידות הדיור השונות, בין צריכה של 47.23 קוב ממוצעת לנפש במגורים עם נפש אחת לעומת צריכה ממוצעת לנפש של 4.26 קוב בלבד למגורים עד 13 נפשות (צריכה נמוכה ב-90%).

נמצאו גם 881 חיובים ללא סיווג מהות שימוש.

המלצה: יש לבצע בירור מקיף עם עובדי הגבייה והאחזקה במערכת הממוחשבת ובשטח ולבחון את נכונות חיובי מד המים ותקינות הקריאות מהם ולהשלים את סיווג כלל מדי המים למהות השימוש המתאימה.

8. נמצאו 66 הערכות ללא מד מים. מנגד, אותרו מדי מים אשר נמצאו בגינם הערכות בלבד לאורך כל התקופה המבוקרת. נוסף על כך, קיימים מדי מים אשר נמצאו עבורם יותר מהערכה אחת בתקופה.

אותרו חיובים מרובים בגין אותה תקופת חיוב ב-102 מדי מים, וכן, חיובים על פי קריאות לכאורה במדי מים בסטטוס "סגור". בנוסף, אותרו מדי מים שאינם מוקמים במערכת הממוחשבת וממילא לא בוצעו קריאות ולא נערכו חיובים בגין הצריכה.

המלצה: יש לערוך בירור מקיף עם עובדי הגבייה והאחזקה נוכח חריגים אלה, ולבצע השלמה של קריאות מונה כנדרש ופרטי נכסים. יש לעדכן את החיובים בהתאם לממצאי הבירור.

9. במיתר לא קיימת מערכת קריאה מרחוק. כל הקריאות מבוצעות באופן פיזי בידי עובדי חברה חיצונית או חיוב על פי הערכה.

המלצה: נדרש לבצע בחינה מעמיקה באשר לכדאיות הכלכלית והתפעולית של קריאות מרחוק ולהביא בכך לצמצום מספר ההערכות. מומלץ בשלב ראשון לבצע פיילוט, בעיקר בשכונות הוותיקות, לבדיקת יעילות המערכת.

10. בניגוד להוראות החוק, המועצה המקומית מיתר לא הקימה תאגיד מים או הצטרפה לתאגיד אזורי קיים והיא ממשיכה להפעיל בעצמה את מפעל המים.

המלצה: הביקורת ממליצה לבחון באופן מקצועי את היתרונות והחסרונות שבהקמת תאגיד מים לעומת הצטרפות לתאגיד אזורי ולפעול מיידית לאור החלטות המועצה על בסיס בחינה זו.

11. מוקד המועצה מקבל מאות פניות בשנה לגבי פריצות ופיצוצי מים ומאות דיווחים על התקנת מדי מים. ב-50 דיווחים על פיצוצים בצינור מים או בצינור השקיה נרשם לעתים עיכוב ניכר עד סיום הטיפול, ועצירת הזרימה המיותרת של מים יקרים.

המלצה: יש לבצע ניתוח של תקלות המים והטיפול בהן ולבחון את ההשלכות של העיכובים בטיפול על הפחת.

מתוך תגובת גזבר המועצה:

"לסיום ולסיכום אני רוצה לציין שהמועצה הפיקה לקחים וממשיכה בהפקת לקחים ותמשיך בכך בשנים הבאות, על מנת לשפר ולתקן את הליקויים המתגלים במשק המים בכל התחומים שצוינו בדוח.

- מבנה ארגוני - הגדלנו את כוח האדם.
 - פחת מים - ראו התוצאה של 2019 וגם 2020 (לעומת העבר).
 - נוהלי עבודה - ייבחנו ויותאמו לצרכים.
 - נתוני גבייה - ייבחנו הממצאים בתקופות השונות כולל מהויות השימוש ויחלפו כל מדי המים של השימוש הציבורי.
 - חברת מ.ג.ע.ר - התקיימו ישיבות, הועלו דרישות ונעשו סקרים בשטח שהביאו לשיפור במערך המדים ודיוקם.
 - חיובי צריכה - הוחלפו כ-700 מדים (מענה לתקולים, הערכות, הסטטוס 'סגור', חריגים וכו').
 - פניות מוקד - המוקד שודרג והוגדר כמוקד עירוני, וקיצר משמעותית את זמן המענה לתושב.
 - הקמת תאגיד - נמצא בבחינה של רשות המים.
 - תעריפי מים - בסיס הנתונים של גביית המים נבחן, טויב ועודכן באמצעות מערכת של מאגר הנתונים.
- אני מודה לך על עבודת הביקורת הממצה שנעשתה באמצעים דלים ולמרות זאת נגעה בהרבה תחומים חשובים ששופרו וישתפרו בעתיד."

נספחים

נספח א': צריכה גני ילדים

מספר מד	כתובת		כמות חיובים	חיוב (בש"ח)	צריכה (בקוב)
7325	גינון גן חדש	רבין	18	35.3	994.8
511792	גינון שקמה 14 או	3גצ	18	148.8	15
511792	גינון תמנע 32 מיתר	גינון תמנע 23 מיתר	18	148.8	15
1309294	גן ילדים שיזף	ג.ציבר	18	72.4	172.4
91608	גן ילדים תמר	חדש	18	113.5	35.84
2351467	מועצה מקומית גן	דקל	18	146.3	546
				665.1	1,779.04

נספח ב': צריכה בית הספר מיתרים

מספר מד	כתובת		כמות חיובים	סכום חיוב כולל	צריכה כולל
778508	ב"ס מיתרים	ב"ס מיתרים	18	148.2	1.18
827272	מכון ברנקו וייס	מכון ברנקו וייס	18	148.2	0
981404	מכון ברנקו וייס	מכון ברנקו וייס	18	41964	3295.8

נספח ג': צריכה לנפש

תיאור מהות שימוש	מספר חיובים	סה"כ חיוב (ש"ח)	סה"כ צריכה (קוב)	צריכה לנפש אחת (קוב)
מגורים עד 1 נפשות	234	131,752	11,051	47.23
מגורים עד 2 נפשות	9,676	4,077,955	389,890	20.15
מגורים עד 3 נפשות	3,327	1,608,093	160,715	16.10
מגורים עד 4 נפשות	8,531	4,021,292	423,771	12.42
מגורים עד 5 נפשות	13,904	6,625,569	735,058	10.57
מגורים עד 6 נפשות	7,127	3,684,383	416,703	9.74
מגורים עד 7 נפשות	1,584	847,496	99,622	8.98
מגורים עד 8 נפשות	785	430,676	53,472	8.51
מגורים עד 9 נפשות	432	228,184	30,037	7.73
מגורים עד 10 נפשות	252	136,617	17,673	7.01
מגורים עד 11 נפשות	162	99,300	12,809	7.19
מגורים עד 12 נפשות	36	14,796	2,085	4.83
מגורים עד 13 נפשות	54	21,720	2,988	4.26

נספח ד': מוסדות חינוך אחרים

שם המוסד		כמות צריכה	סכום חיוב	כמות חיובים	מספר מד
תאטרון	אמפי	0	0	18	111111
בני עקיבא	בני עקיבא	701	8,947.4	18	213019
מ.דתית	בית עלמין	1,424	19,205.9	18	572500
מיתר	גיל הזהב	246	3,323.3	18	1037613
גינון	משרדי מועצה או	303	3,889	18	2044689
בשמת	רווחה	20	310.3	18	2351474
		698	8,597.2	36	2371618
מרכז צעירים	מרכז צעירים	25,214	33,3769.5	18	4158651
אולם חדש מועצה	אולם חדש מועצה	176	2,358.6	18	8154525

נספח ו': גני ילדים

שם המוסד		כמות צריכה	סכום חיוב	כמות חיובים	מספר מד
נעמת מרחב הנגב	שד' השלום 93 מיתר	1,694.0	21,942.2	18	977118
מועדון צופים גינון	מס' 20 מועדון נוער	901.6	8,947.4	18	2402012