

**הודעה על מינוי אחראי לביקורת**

(סעיף 16.02(ג)4)

לכבוד :

הוועדה המקומית לתכנון ולבניה עמנואל

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ מס' ת"ז \_\_\_\_\_ מס' טלפון \_\_\_\_\_  
בעל היתר מס' תיק \_\_\_\_\_ מס' בקשה \_\_\_\_\_ תב"ע \_\_\_\_\_ מגרש \_\_\_\_\_ בכתובת \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ מס' טלפון \_\_\_\_\_ מס' ת"ז \_\_\_\_\_  
מודיע בזה כי מיניתי את \_\_\_\_\_  
להיות אחראי לביקורת לעניין ביצוע העבודות על פי היתר הבניה הנ"ל.  
הכל כמפורט בחלק ט"ז לתוספת השנייה לתקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), תש"ל 1970. התחום  
של הביקורת הוא \_\_\_\_\_

(למלא אם תחום הביקורת מוגבל לנושא מסויים)

\_\_\_\_\_ חתימת בעל ההיתר

\_\_\_\_\_ תאריך

אני החתום מטה \_\_\_\_\_ מס' ת"ז \_\_\_\_\_ מס' רישיון \_\_\_\_\_ לפי חוק  
המהנדסים והאדריכלים, תשי"ח-1958, קראתי את ההודעה דלעיל ואני מסכים לתוכנה. אני מקבל על עצמי את  
תפקיד אחראי לביקורת כמוגדר לעיל ובמיחד את חובת הדיווח כמפורט בחלק ט"ז לתוספת השנייה לתקנות התכנון  
והבניה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), תש"ל-1970.  
אני מצהיר כי יש לי הכישורים המקצועיים לעריכת ביקורת כאמור לעיל.

\_\_\_\_\_ חתימת האחראי לביקורת

\_\_\_\_\_ תאריך

**יש להגיש בצמוד נספח מצורף חתום !!!**



## נספח לטופס מינוי אחראי לביקורת

(מתוך "תקנות התכנון והבניה (בקשה להיתר, תנאים ואגרות), התש"ל-1970" חלק ט"ז - ביקורת במקום הבניה)

### ביקורת ודיווח על ידי אחראי לביקורת

1. לא יוחל בבניה אלא לאחר שנתמנה אחראי לביקורת הביצוע
2. מתפקידו של אחראי לביקורת - כל אחד בתחום אחריותו כמוגדר בסעיף זה - לבדוק אם עבודות הבניה בוצעו בהתאם לתנאי ההיתר, לחוק, ולתקנות שהותקנו על פי החוק, לרבות התנאי בדבר העסקת קבלן רשום (להלן - ביקורת).
3. הביקורת תיערך על ידי האחראים לביקורת לסוגיהם לפחות בגמר שלבים אלה:
  - 1) סימון קווי הבניין.
  - 2) גמר יסודות הבניין.
  - 3) גמר הקמת השלד, ואם הקמתו מחייבת הקמת מקלט, אחד או יותר, או עריכת שינויים במקלט קיים - עם תום הקמתו של המקלט העליון בבניין או בגמר עריכת שינויים כאמור, הכל לפי העניין.
  - 4) גמר הבניה.
4. המהנדס רשאי, בהודעה בכתב שתימסר אישית או תישלח בדואר רשום לבעל ההיתר ולאחראי לביקורת, לפני מתן ההיתר או אחריו, לחייב אחראי לביקורת לערוך ביקורת בשלבים נוספים או במועדים שיקבע בהודעה, לאחר שנתן לבעל ההיתר הזדמנות נאותה להביא בפניו את טענותיו.
5. האחראים לביקורת ימסרו דיווח לוועדה המקומית - כל אחד בתחומו - **לא יאוחר מ-6 ימים** לאחר המועד של עריכת הביקורת על מועד עריכתה ועל תוצאותיה; העתק הדיווח יומצא גם לבעל ההיתר ולעורך הבקשה, אישית או בדואר.
6. הדיווח יפרט את השלב שאליו הגיעו העבודות מכוח ההיתר בשעת הביקורת ואת המועד של גמר אותו שלב ויסתיים בתעודה שהעבודות בוצעו בהתאם לתנאי ההיתר, לחוק ולתקנות שהותקנו על פיו, ואם תחום האחריות של המדווח כולל גם את התאמת הבניה לתכניות כמשמעותן בחוק - ייקבע בתעודה גם שהעבודות בוצעו בהתאם לתכניות כאמור, או, אם נמצאו סטיות מהן, מה הן הסטיות שנמצאו, הכל לפי טופס ב' שבנספח לחלק זה.
7. כל עוד לא הוגש דיווח **במועד או בשלב שנקבעו בסעיף זה או על פיו**, רואים את עבודת הבניה שבוצעה לאחר מכן **כעבודה שלא בהתאם לתנאי ההיתר**, אפילו בוצעה על פי יתר תנאי ההיתר.
8. האחראי לביקורת ימסור למהנדס בגמר הבניה אסמכתא בכתב המוכיחה לדעת המהנדס שהטיפול בפסולת הבניין הוסדר בהתאם לתנאי ההיתר.
9. אחראי לביקורת רשאי להתפטר מתפקידו לפי חלק זה על ידי מתן הודעה בכתב למהנדס ולבעל ההיתר, ובלבד שצורף להודעת ההתפטרות למהנדס דיווח על ביקורת באתר הבניה כאמור בסעיף 16.02, שנערכה לא יותר מששה ימים לפני מתן ההודעה.
10. התפטר אחראי לביקורת, ימנה בעל ההיתר במקומו אדם אחר הכשיר למינוי לפי סעיף 16.02; המינוי יהיה בהודעה לוועדה המקומית שתצורף לה הצהרה של האחראי החדש לביקורת, הכל לפי טופס ג' שבנספח לחלק זה.
11. החל ממינויו יבוא האחראי החדש לביקורת לעניין חלק זה, במקום האחראי הקודם לביקורת.
12. **כל עוד לא נתמנה אחראי חדש לביקורת** לפי סעיף זה, רואים את העבודה שבוצעה אחרי תחילת ההתפטרות של האחראי הקודם **כעבודה שבוצעה שלא בהתאם להיתר**, אפילו בוצעה לפי יתר תנאי ההיתר.

חתימת האחראי לביקורת

תאריך

