תקנות התכנון והבנייה (סדרי הדין בוועדות ערר בעררים לפי סעיף 14 לתוספת השלישית לחוק), תשע"א-2010

רשויות ומשפט מנהלי – תכנון ובניה – ערעור וערר – סדרי דין

תוכן ענינים

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| סעיף 1 | הגדרות | [Go](#Seif1) | 2 |
| סעיף 2 | הגשת ערר | [Go](#Seif2) | 2 |
| סעיף 3 | פרטי הערר ומסמכים נלווים | [Go](#Seif3) | 2 |
| סעיף 4 | מסירת העתקי הערר למשיבה | [Go](#Seif4) | 2 |
| סעיף 5 | המצאה באמצעי אלקטרוני | [Go](#Seif5) | 2 |
| סעיף 6 | תשובה לערר | [Go](#Seif6) | 3 |
| סעיף 7 | דיון בהעדר תשובה בכתב | [Go](#Seif7) | 3 |
| סעיף 8 | זימון לדיון בערר | [Go](#Seif8) | 3 |
| סעיף 9 | דיון בהעדר צד | [Go](#Seif9) | 3 |
| סעיף 10 | איחוד עררים ותשובות | [Go](#Seif10) | 3 |
| סעיף 11 | סדר הדין בערר | [Go](#Seif11) | 3 |
| סעיף 12 | הפסקת טיעון | [Go](#Seif12) | 3 |
| סעיף 13 | צירוף צד | [Go](#Seif13) | 3 |
| סעיף 14 | המצאת מסמכים וידיעות נוספות | [Go](#Seif14) | 3 |
| סעיף 15 | שאלות לשמאי מכריע והתייצבותו לדיון | [Go](#Seif15) | 3 |
| סעיף 16 | מינוי שמאי מייעץ | [Go](#Seif16) | 3 |
| סעיף 17 | שאלות לשמאי מייעץ והתייצבותו לדיון | [Go](#Seif17) | 4 |
| סעיף 18 | סמכות יושב ראש הוועדה | [Go](#Seif18) | 4 |
| סעיף 19 | פרוטוקול | [Go](#Seif19) | 4 |
| סעיף 20 | מועד מתן החלטה | [Go](#Seif20) | 4 |
| סעיף 21 | החלטה | [Go](#Seif21) | 4 |
| סעיף 22 | הארכת מועדים | [Go](#Seif22) | 4 |

תקנות התכנון והבנייה (סדרי הדין בוועדות ערר בעררים לפי סעיף 14 לתוספת השלישית לחוק), תשע"א-2010[[1]](#footnote-1)\*

בתוקף סמכותי לפי סעיף 12ד לחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965 (להלן – החוק), בהסכמת שר הפנים, אני מתקין תקנות אלה:

1. בתקנות אלה –

הגדרות

"אמצעי אלקטרוני" – תקשורת בין מחשבים, דיסקט מגנטי או אופטי או התקן אחר שבאמצעותו ניתן להעביר מסמכים אל מערכת ממוכנת או ממנה;

"הוועדה" – ועדת ערר לפי סעיף 12ו לחוק;

"המשיבה" – הוועדה המקומית שקבעה את שומת ההשבחה לפי סעיף 4 לתוספת השלישית לחוק או שקבעה את לוח השומה לפי סעיף 5 לתוספת השלישית לחוק;

"ערר" – ערר על שומה או על לוח שומה לפי סעיף 14(א) לתוספת השלישית לחוק או ערר על החלטה של שמאי מכריע לפי סעיף 14(ב)(4) לתוספת השלישית לחוק, לפי העניין.

2. ערר יוגש בידי העורר למזכירות הוועדה, בכתב, בחמישה עותקים; מזכיר הוועדה או עובד מטעמו, יאשר, בכתב, את קבלת הערר; בכתב האישור יצוין תאריך ההגשה ומספר תיק הערר.

הגשת ערר

3. (א) כתב ערר יכלול את כל אלה:

פרטי הערר ומסמכים נלווים

(1) שם העורר, מענו, מספר הטלפון שלו ומספר הפקסמילה שלו וכן דואר אלקטרוני ככל שהוא מעוניין להתקשר בדרך זו;

(2) שם השמאי שמטעם העורר, או בא כוחו, מען להמצאת מסמכים בעבורו, מספר הטלפון ומספר הפקסמילה שלו, וכן דואר אלקטרוני, ככל שהוא מעוניין להתקשר בדרך זו;

(3) פרטי התכנית או הבקשה להקלה או לשימוש חורג שלגביה נקבעה השומה;

(4) פרטי המשיבה הכוללים מען להמצאת מסמכים, טלפון ופקסמילה, וכן דואר אלקטרוני, ככל שאלו ידועים לעורר;

(5) נימוקי הערר;

(6) נסח רישום בפנקסי המקרקעין, או מסמך אחר המעיד על הזכות בנכס, אם הזכות איננה רשומה בפנקסי המקרקעין;

(7) שומת הוועדה המקומית והמסמכים הנלווים לה; לערר על החלטת שמאי מכריע לפי סעיף 14(ב)(4) לתוספת השלישית לחוק, תצורף גם השומה המכרעת שערך השמאי המכריע;

(8) שומה שנערכה מטעם העורר; ואולם יושב ראש הוועדה רשאי, לבקשה העורר, לפטור אותו מהגשת שומה כאמור, אם ראה כי איננה נדרשת לצורך הכרעה בערר;

(9) כל מסמך אחר הנוגע לעניין שהעורר מבקש להציג לפני הוועדה.

(ב) לא ימסור העורר את המסמכים המפורטים בתקנת משנה (א), לאחר חלוף המועד הקבוע בסעיף 14(א) לתוספת השלישית לחוק, או בסעיף 14(ב)(4) לתוספת השלישית לחוק, לפי העניין (להלן – המועד שנקבע בחוק), אלא באישור הוועדה.

(ג) לא המציא העורר את המסמכים המפורטים בתקנת משנה (א) במועד שנקבע בחוק או במועד שקבעה הוועדה לפי תקנת משנה (ב), יראו את העורר כאילו חזר בו מהערר.

4. מזכיר הוועדה ישלח למשיבה, בתוך חמישה ימים מיום קבלת הערר, העתק של הערר בצירוף המסמכים הנלווים לו.

מסירת העתקי הערר למשיבה

5. בכל מקום בתקנות אלה שבו נדרשת המצאת מסמכים, הגשת בקשה, הגשת תשובה, פנייה או הודעה, ניתן להמציא את המסמכים כאמור באמצעי אלקטרוני.

המצאה באמצעי אלקטרוני

6. (א) המשיבה תגיש את תשובתה לערר, בתוך 30 ימים מיום שהומצא לה הערר כאמור בתקנה 4, ובצירוף כל המסמכים שהיא מבקשת להציג לפני הוועדה; לא יוגשו מסמכים כאמור לאחר המועד הקבוע בתקנה זו, אלא באישור יושב ראש הוועדה.

תשובה לערר

(ב) הוועדה רשאית לבקש מהמשיבה לצרף לתשובתה העתק מהתקנון או מהתשריט של התכנית או העתק מההיתר, לפי העניין, שבשלם חויב העורר בהיטל השבחה, כולם או חלקם.

(ג) המשיבה תמציא העתק מתשובתה ומכל מסמך שהוגש לוועדת הערר לעורר וזאת במועד שבו הוגש המסמך לוועדת הערר.

7. עבר המועד להגשת תשובה בעררף תדון הוועדה בערר, אף אם המשיבה לא הגישה תשובה לערר, ובלבד שהוכח, להנחת דעתה של הוועדה, כי ניתנה לה הזדמנות נאותה להשיב לערר.

דיון בהעדר תשובה בכתב

8. מזכיר הוועדה יזמן את הצדדים לדיון בערר 7 ימים לפחות לפני היום שנקבע לדיון; הזמנה כאמור יכול שתיעשה גם באמצעות טלפון, פקסמילה או דואר אלקטרוני.

זימון לדיון בערר

9. הוזמנו הצדדים לדיון ואחד מהם לא התייצב לדיון, רשאית ועדת הערר לדון בערר גם בהעדרו ובלבד שהוכח להנחת דעתה שהומצאה לו הזמנה כאמור בתקנה 8, כדין.

דיון בהעדר צד

10. ועדת הערר הדנה בערר רשאית לאחד עררים אם מצאה כי עניינם דומה מבחינה משפטית או עובדתית, לאחר שהודיעה לצדדים על איחוד העררים וקיבלה את הערותיהם בכתב או בעל פה.

איחוד עררים ותשובות

11. (א) יושב ראש הוועדה או מזכיר הוועדה יורה על פתיחת הדיון בציון ההחלטה שעליה מוגש הערר ויקצוב את פרק הזמן לכל טוען.

סדר הדין בערר

(ב) העורר, שמאי מטעמו, או בא כוחו, יציג את הערר, נימוקיו ואת המסמכים שצירף לערר.

(ג) המשיבה, שמאי מטעמה או בא כוחה, תציג את תשובתה, נימוקיה ואת המסמכים שצירפה לתשובה, לפי הסדר שיקבע יושב ראש ועדת הערר.

(ד) בתום שמיעת טענות המשיבה רשאי העורר להגיב לטענות.

(ה) לא יישמע עורר במהלך הדיון אלא לעניין טענות שהעלה בערר ולא תישמע משיבה אלא לעניין טענות שהעלתה בתשובתה או שהועלו בערר, ואולם הוועדה רשאית, בכל שלב, לאשר בקשה לתיקון כתב ערר או כתב תשובה או להוספת טענות בעל פה, ובלבד שניתנה לצד שכנגד הזדמנות לטעון נגד הבקשה האמורה.

12. יושב ראש הוועדה רשאי, לאחר התייעצות עם חברי הוועדה, להורות לצד בערר להפסיק לטעון את טענותיו או למנוע ממנו להגיש מסמכים, אם ראה שאינם נוגעים לעניין או שיש בהם כדי לפגוע בצד שלישי שאינו מיוצג בדיון בערר.

הפסקת טיעון

13. ראתה הוועדה כי יש מקום לצרף משיב נוסף לערר, רשאית היא, בכל שלב, להפסיק את הדיון בערר עד לצירופו, ולתת לו הזדמנות נאותה להגיש תשובה בכתב ולהופיע לפני הוועדה.

צירוף צד

14. ועדת הערר רשאית לדרוש מעורר או ממשיב להמציא לה, בתוך מועד שתקבע, מסמכים או ידיעות הדרושים לדעתה, לבירור הערר, ולקבל חוות דעת מומחה, ככל שתראה לנכון; ידיעות כאמור יוגשו לוועדת הערר בתצהיר.

המצאת מסמכים וידיעות נוספות

15. (א) בערר על החלטה של שמאי מכריע לפי סעיף 14(ב)(4) לתוספת השלישית לחוק, רשאית הוועדה להגיש לשמאי המכריע שאלות בכתב והשמאי המכריע ישיב עליהן בכתב בתוך 14 ימים מיום שקיבל אותן.

שאלות לשמאי מכריע והתייצבותו לדיון

(ב) סברה הוועדה כי לצורך בירור הערר יש צורך בהצגת השומה המכרעת לפניה בידי השמאי המכריע, תזמן את השמאי המכריע לדיון בערר כדי שיציג את השומה המכרעת שערך.

16. (א) סברה ועדת הערר כי יש מקום לכאורה למנות שמאי מייעץ כאמור בסעיף 14(ג)(2) לתוספת השלישית לחוק לשם בירור הסוגיות הטעונות הכרעה בערר, רשאית היא לפנות ליושב ראש מועצת שמאי המקרקעין בבקשה שימנה שמאי מייעץ כאמור, אף בלי שקיימה דיון בעניין זה בנוכחות הצדדים בערר, ובלבד שקודם לפנייתה תודיע על כך לצדדים ותאפשר להם להגיש את טענותיהם בכתב בעניין זה.

מינוי שמאי מייעץ

(ב) פניית יושב ראש הוועדה ליושב ראש מועצת שמאי המקרקעין בבקשה שימנה שמאי מייעץ תוגש לפי הטופס שבתוספת השנייה לתקנות התכנון והבנייה (סדרי דין בבקשה להכרעה לפני שמאי מכריע או שמאי מייעץ), התשס"ט-2008, בשינויים המחויבים.

17. (א) הגיש שמאי מייעץ את חוות דעתו לוועדה, רשאית הוועדה להגיש לשמאי המייעץ, ולאפשר לצדדים להגיש לו באמצעותה, שאלות בכתב, והשמאי המייעץ ישיב עליהן בכתב בתוך 14 ימים מיום שקיבל אותן; סברה הוועדה שאין להציג שאלה מסוימת לשמאי המייעץ, לא תועבר השאלה לעיונו.

שאלות לשמאי מייעץ והתייצבותו לדיון

(ב) סברה הוועדה כי לצורך בירור הערר יש צורך בהצגת חוות הדעת לפניה בידי השמאי המייעץ, תזמן את השמאי המייעץ לדיון בערר כדי שיציג את חוות הדעת שערך; לא יציגו הצדדים שאלות לשמאי המייעץ, אלא בהתאם לתקנת משנה (א).

18. כל עניין הנוגע לסדרי הדין בערר שלגביו לא נקבעה הוראה מפורשת בחוק או בתקנות אלה, רשאי יושב ראש הוועדה לתת הוראות לגביו.

סמכות יושב ראש הוועדה

19. יושב ראש הוועדה או מי שהוא מינה לכך ינהל פרוטוקול של הדיון; הפרוטוקול ייחתם בידי יושב ראש הוועדה ובידי מזכיר הוועדה או עובד אחר שקבע היושב ראש, והחלטות הוועדה יצורפו לפרוטוקול ויהיו חלק ממנו.

פרוטוקול

20. הוועדה תהא רשאית ליתן החלטה בערר מיד בתום הדיון; לא ניתנה החלטה בתום הדיון, ההחלטה בערר תינתן בתוך 60 ימים מיום סיום הדיון בערר.

מועד מתן החלטה

21. (א) החלטת הוועדה תיערך בכתב ותיחתם בידי יושב ראש הוועדה ובידי עובד אחר שקבע היושב ראש.

החלטה

(ב) העתק ההחלטה יישלח בידי מזכיר הוועדה, בתוך שבעה ימים מיום קבלתה, לכל עורר ומשיב ולחברי הוועדה.

22. יושב ראש הוועדה רשאי, מנימוקים שיירשמו בכתב, להאריך כל מועד הקבוע בתקנות אלה.

הארכת מועדים

כ"ח באלול התש"ע (7 בספטמבר 2010) יעקב נאמן

שר המשפטים

[הודעה למנויים על עריכה ושינויים במסמכי פסיקה, חקיקה ועוד באתר נבו - הקש כאן](http://www.nevo.co.il/advertisements/nevo-100.doc)

1. \* פורסמו [ק"ת תשע"א מס' 6942](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-6942.pdf) מיום 21.11.2010 עמ' 166. [↑](#footnote-ref-1)