



-בלמ"ס-

נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

			נהלי אמ"ש
מספר: 07.02.05	תת-פרק: רווחה ונופש	פרק: תנאי שירות	
שם נוהל: מנהלת המגורים – ייעוד, מבנה, תהליכים ותחומי אחריות			תאריך פרסום: 17/03/2021
			תאריך תחילה: 17/03/2021
			תאריך ביטול:
			נוסח: 1

מטרות הנוהל

1. לפרט את תפקידי מנהלת המגורים.
2. לתאר את כל שלבי המיזם - ייזום, תכנון, שיווק, אכלוס, בדיק ופירוק העמותה.
3. לתאר את הממשקים בין בעלי התפקידים הלוקחים חלק במיזם ואת שיטות ההתקשרות של העמותה מול המשתכנים ומול הגופים הרלוונטיים.
4. לתאר את שיטת העבודה ואת סדר הפעולות בביצוע כל שלב במיזם.
5. לתאר את קשרי העבודה שבין מנהלת המגורים, העמותה, קרנות השוטרים והמשתכנים (חברי העמותה).

תוכן העניינים

1. כללי
2. הגדרות
3. תיאור שלבי ביצוע מיזם מגורים
4. תקציב מנהלת המגורים
5. גורם אחראי לנוהל

1. כללי

- א. משטרת ישראל, באמצעות אגף משאבי אנוש/ מנהלת המגורים, יוזמת ומלווה מיזמים לבניית שכונות ובנייני מגורים לשוטרים ולבני משפחותיהם ברחבי הארץ. מנהלת המגורים נמנית עם אגף משאבי אנוש וכפופה ישירות לסגן ראש האגף. תפקידה של מנהלת המגורים ליזום וללוות את כלל מיזמי המגורים בפריסה ארצית, החל משלב הייזום של המיזמים ועד לסיומם הסופי, כפי שיתואר בנוהל זה.
- ב. מיזמי המגורים נבנים ומקודמים באמצעות עמותות ייעודיות.
- ג. המיזמים מהווים הטבה רווחתית משמעותית המיועדת לשוטרי הקבע בארגון, ובמקביל מסייעים להגברת תחושת הביטחון של תושבי האזור, ולחיצוק הממשקים ושיתוף הפעולה בין גורמי הקהילה לבין משטרת ישראל.

2. הגדרות

- א. "בנק מלווה" - מוסד בנקאי או פיננסי עמו הגיעה העמותה להסדר בדבר העמדת הלוואות מובטחות (משכנתאות) למשתכני המיזם.
- ב. "המדד" - מדד מחירי תשומות הבניה למגורים, המתפרסם מעת לעת ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
- ג. "המייסדים" - הגורמים האחראים להקמת העמותה ורישומה כחוק לפני שלב השיווק וקיום האסיפה הכללית הראשונה ומשמשים כוועד המנהל הראשון של העמותה
- ד. "הערת אזהרה" - רישום במרשם המקרקעין בדבר התחייבות בכתב, של בעל המקרקעין או בעל הזכות במקרקעין, לעשות במקרקעין מסוימים עסקה או להימנע מלעשות בהם עסקה.
- ה. "הפרשי הצמדה" - כל סכום שנוסף לחוב או לסכום לתשלום עקב הצמדה לשער המטבע, למדד המחירים לצרכן או למדד אחר, לרבות הפרשי שער.
- ו. "הרשות" – רשות מקרקעי ישראל (להלן: "רמ"י").
- ז. "התקשרות מותנית" - התקשרות לגביה הוסכם מראש מול נותן השירות כי תשלום התמורה בגינה תלוי בהצלחת הליך השיווק והליך רכישת הקרקע
- ח. "חברה מפתחת" - החברה המבצעת בפועל את עבודות הפיתוח של הפרויקט מטעם משרד הבינוי והשיכון.
- ט. "חברת ניהול ופיקוח" - ניהול חברה בעלת ניסיון מוכח בתחום ניהול ופיקוח על מיזמי בנייה, אשר נבחרה על-ידי הוועד המנהל של העמותה בהליך של תיחור.
- י. "יחידת דיור" - יחידת דיור צמודת קרקע או דירה במבנה, על כל חלקיה ומרכיביה כמפורט במסמכי החוזה של המשתכן מול העמותה ובתכניות והמפרטים המצורפים אליו
- יא. "משכנתא" - הלוואה מובטחת מטעם מוסד בנקאי או פיננסי רשמי כנגד שעבוד הנכס למוסד הבנקאי או לגורם המלווה.
- יב. "עמותה" - ישות משפטית המתאגדת למטרה חוקית שאינה מכוונת לעשיית רווחים.

- יג. "עמותה לא פעילה" - עמותה שהוקמה לטובת מיזם מגורים מסוים שטרם יצא לפועל ורשומה כדין ברשם העמותות וניתן להשתמש בה לצורך המיזם שלשמו הוקמה או לצורך מיזם מגורים אחר, בכפוף לדיווח מתאים לרשם העמותות.
- יד. "קבלן מבצע" - חברה קבלנית רשומה ברשם הקבלנים בתחום הבנייה בעלת ניסיון מוכח בביצוע מיזמי מגורים ודירוג מקצועי מתאים אשר נבחרה על-ידי הוועד המנהל לביצוע מיזם המגורים.
- טו. "תכנון ראשוני" - שלב התכנון המקדים להליך השיווק והמכירה של המיזם אשר במסגרתו נקבעים עקרונות התכנון הכלליים של המיזם.

3. תיאור שלבי ביצוע מיזם מגורים

א. שלב הייזום

(1) איתור קרקע למיזם

המנהלת תפעל מול ראשי רשויות ומול רמ"י במטרה לאתר קרקעות פוטנציאליות לשם הקמת מיזמי מגורים לשוטרים, על בסיס ביקושים וכדאיות כלכלית.

(2) הקמת עמותה

לאחר איתור הקרקע, תקים המנהלת עמותה רשומה כדין ברשם העמותות אשר מייסדיה, ככלל, יהיו סגן ראש אמ"ש וראש המנהלת (להלן: "המייסדים") אשר ישמשו כוועד המנהל של העמותה. העמותה תפעל בהתאם להוראות החוק והתקנון שלה. בכל מקרה בו קיימת סתירה בין הוראות נוהל זה לבין האמור בתקנון העמותה – הוראות תקנון העמותה יגברו.

(3) צירוף חברת קרנות השוטרים לעמותה

לאחר רישום העמותה, יפנו מייסדי העמותה לדירקטוריון חברת קרנות השוטרים על מנת לצרף את חברת קרנות השוטרים כחברה בעמותה. לחברת קרנות השוטרים יוענקו 50% מזכויות ההצבעה באספות הכלליות של העמותה. צירוף חברת קרנות השוטרים לעמותה וזכויות ההצבעה שיוקנו לה יירשמו כדין.

(4) בקשה להקצאת הקרקע בפטור ממכרז

לאחר איתור הקרקע, תגיש המנהלת לרמ"י בקשה רשמית לשם הקצאת קרקע עבור העמותה בפטור ממכרז, או הרחבת פטור ממכרז שניתן לעמותה צבאית ככל שמדובר במיזם משותף עם מנהלת המגורים של צה"ל.

(5) החלטה בדבר שיווק המיזם והחלפת הוועד המנהל

עם סיום ההליכים הקודמים והקצאת הקרקע, יחליטו ראש אמ"ש או סגנו האם להוציא את המיזם לשיווק. הוחלט לשווק את המיזם – יכנסו המייסדים אסיפה כללית של העמותה שבה יחליטו על החלפת הוועד המנהל ועל פרישתם מן העמותה. הוועד המנהל שייבחר ימנה לעמותה יועץ משפטי ורואה חשבון.

(6) ביצוע התקשרויות מותנות ותכנון ראשוני

עם הקצאת הקרקע והחלפת הוועד המנהל תוך פרישתם של המייסדים, אמורה העמותה לבצע הליך תכנון ראשוני על בסיס התקשרויות מותנות, בהליך תחרותי, כאשר ההחלטות תתקבלנה על ידי הוועד המנהל.

(7) בניית תכנית עסקית

- (א) לאחר הליך התכנון הראשוני, אמורה העמותה לגבש בשיתוף המנהלת תכנית עסקית למיזם בהתייחס לנתונים הבאים: מספר יחידות הדיור, סיכונים והזדמנויות, היבטים הקשורים למימון המיזם, העלויות הצפויות החל משלב התכנון ועד לפירוק העמותה וכל נתון רלוונטי אחר.
- (ב) התוכנית העסקית תועבר לאישורם של הגורמים הבאים: מנהל המיזם מטעם חברת הניהול והפיקוח, הוועד המנהל של העמותה והבנק המלווה.
- (ג) אם במהלך המיזם יתברר כי עלות ביצועו בפועל שונה, מכל סיבה שהיא, מהעלות המוערכת שנקבעה בתכנית העסקית, ומאחר שהמיזם מנוהל כמשק תקציבי סגור, רשאי הוועד המנהל להורות על שינוי מחיר החוזה של יחידות הדיור השונות.

(8) התקשרות עם בנק מלווה ופתיחת חשבון בנק

- (א) העמותה אמורה לפנות למספר בנקים לשם קבלת הצעות לליווי המיזם בהתייחס להיבטים שלהלן:
- (1) עלות ניהול חשבון עו"ש עסקי, בהתייחס, בין היתר, לעמלות עו"ש, ערבויות, הקצאת אשראי וכיוצא בזה.
- (2) מסלולי המשכנתאות המוצעים על ידי הבנק ואחוזי הריבית בהתאם לתקופה.
- (3) אחוז ההנחה למשתכן בפתיחת תיק הלוואה.
- (4) תוקף ההצעה.
- (ב) ההתקשרות בפועל עם בנק מלווה מותנית בהצלחת הליך השיווק.
- (ג) לאחר בחירת בנק מלווה, ולפני החתמת חוזים, אמורה העמותה לפתוח חשבון בנק שבו ינוהל חשבון העמותה, בעדיפות לסניף קרוב ונגיש למשתכני המיזם.

ב. הליכי פרסום, שיווק, הרשמה ומכירה

הליכי הפרסום השיווק המכירה וההרשמה יהיו כמפורט בהוראות נוהל אגף משאבי אנוש 07.02.04 "מיזם מגורים לשוטרים – קביעת הזכאות והליך ההרשמה".

ג. שלב הביצוע

רכישת הקרקע, הוצאות פיתוח ואישור זכויות

(1)

אישור סופי של המיזם על ידי המנהלת, העמותה וס' ר' אמ"ש יבוצע רק לאחר חתימת חוזים עם כלל המשתכנים במיזם. לאחר קבלת אישור סופי, אמורה העמותה לפעול בסיוע המנהלת לרכישת הקרקע מרמ"י תוך דיווח לרשויות המס על עצם הרכישה ותשלום מס הרכישה הנדרש ותוך פניה באמצעות המנהלת למשרד הבינוי והשיכון לשם קבלת שובר תשלום עבור הוצאות הפיתוח של המיזם.

לאחר השלמת התשלום עבור הקרקע והוצאות הפיתוח אמורה העמותה לחתום על חוזה פיתוח מול משרד הבינוי והשיכון, החברה המפתחת ורמ"י ולקבל אישור זכויות בקרקע. אישור זה מאפשר רישום משכון וישמש, בין היתר, כבטוחה לבנק המלווה לטובת הסדרת המשכנתאות למיזם.

דיווחים לרשויות המס

(2)

לאחר הסדרת רכישת הקרקע אמורה העמותה להעביר דיווח לרשויות המס ובו פירוט רשימת הנהנים. לאחר דיווח זה אמורה העמותה לדווח על כל עסקה או שינוי שיתבצע במיזם.

התקשרות עם יועצים ומתכננים

(3)

לאחר קבלת האישור הסופי ליציאה למיזם, ובמקביל להליך רכישת הקרקע ותשלום הוצאות הפיתוח, אמורה העמותה לבצע הליך תיחור לבחירת כלל היועצים והמתכננים.

תכנון מפורט והוצאת היתר בנין

(4)

לאחר בחירת היועצים והמתכננים וההתקשרות עימם יחל שלב התכנון המפורט של המיזם והליך הוצאת היתר הבנייה לפי הוראות כל דין, אשר יתבצע בהובלת מנהל הפרויקט ואדריכל הפרויקט, בסיוע היועצים והמתכננים שנבחרו.

הליך בחירת קבלן מבצע

(5)

בסמוך למועד קבלת היתר הבנייה ולאחר סיום הליך כתיבת התוכניות למכרז, אמור הוועד המנהל לבחור קבלן מבצע לאחר הליך תיחור.

הגרלת מיקום יחידת הדיור ושאר השטחים הצמודים לה בהתאם לחוזה

(6)

לאחר קבלת היתר הבנייה אמורה העמותה לקיים הגרלה בין כלל המשתכנים במיזם לקביעת מיקומה הספציפי של יחידת הדיור שלהם ושאר השטחים הצמודים לה. ההגרלה תתבצע בהתאם להוראות נוהל ההגרלה אשר יופץ מראש לכלל המשתכנים. תוצאות ההגרלה תפורסמנה לכל המשתכנים.

שלב הבנייה

(7)

לאחר קבלת היתר הבנייה ובחירת קבלן מבצע אמורה העמותה להוציא לקבלן הנבחר, באמצעות חברת הניהול והפיקוח של המיזם, צו התחלת עבודה. הליך הבנייה ינוהל ויפוקח ע"י חברת הניהול והפיקוח שעמה העמותה התקשרה ובכפוף להוראות כל דין.

הליך שינויי דיירים

(8)

בהתאם להסכמים שבין הקבלן לעמותה ובין המשתכן לעמותה, יהיה רשאי כל משתכן לבצע שדרוג או שינוי של הפרטים הסטנדרטיים לבחירה שהקבלן מחויב לספק למשתכנים. הליך זה יבוצע ישירות בין הקבלן לבין המשתכנים.

ד.

שלב האכלוס

- (1) הליך האכלוס יחל עם סיום הליכי הבנייה, בהתאם להודעה רשמית בעניין שתועבר לעמותה מחברת הניהול והפיקוח.
- (2) סדר האכלוס של המשתכנים במיזם ייקבע ע"י חברת הניהול והפיקוח, בהתאם למועד סיום הליכי הביצוע בכל יחידת דיור ובהתאם לקריטריונים מקצועיים ושוויוניים נוספים אשר ייקבעו באופן בלעדי ע"י חברת הניהול והפיקוח, והכל בכפוף למילוי וסיום כלל חובות המשתכן מול העמותה ומול הקבלן.
- (3) ככל שיימצאו ליקויים ביחידת הדיור במהלך המסירה הראשונית, יתקנם הקבלן ויודיע לחברת הניהול והפיקוח ולעמותה כי תיקן את הליקויים המופיעים בדו"ח המסירה הראשונית או בדו"ח חברת הבדק, בהתאם לנסיבות.
- (4) לאחר שלב המסירה הראשונית כאמור, יתקיים הליך המסירה הסופית. לא יתבצע הליך מסירה סופי ולא תתאפשר קבלת חזקה של המשתכנים ביחידת הדיור טרם קבלת אישור אכלוס מהרשות המקומית ("טופס 4") וחיבור מוני החשמל ע"י חברת החשמל.

ה.

פעולות לאחר אכלוס והיערכות לסיום המיזם

- (1) הפעולות שאמורה העמותה לבצע לאחר האכלוס:
 - (א) גמר חשבון ספקים ורשויות.
 - (ב) התקשרות עם חברה משכנת, לאחר תיחור, לצורך העברת הזכויות על-שם המשתכנים ורישום הערת אזהרה המגבילה את מכירת יחידות הדיור על ידי המשתכן במשך 5 שנים מיום האכלוס.
 - (ג) סיום שנת בדק והסדרת דו"חות בדק.
 - (ד) פירוק העמותה/ מינוי מנהל מפעיל.
 - (ה) הסרת רישום הערת האזהרה בחלוף 5 שנים ממועד האכלוס
- (2) מנהלת המגורים תפסיק ללוות ולייעץ לעמותה בהתקיים התנאים האלה במצטבר:
 - (א) השלמת בניית יחידות הדיור ומסירתן למשתכנים.
 - (ב) סיום הליך העברת הזכויות לכלל המשתכנים.
 - (ג) הסדרת הדו"חות הקשורים להליכי הבדק.
 - (ד) סיום כלל ההתחייבויות והסדרת תקציב לעמותה עד לפירוק.
 - (ה) הסרת כלל הביטחונות והערבויות של העמותה.
 - (ו) פירוק העמותה.

4.

תקציב מנהלת המגורים

א. תקציב מנהלת המגורים

- (1) תקציב מנהלת המגורים יורכב ממקורות התקציב האלה:

- (א) הסעיף המשטרתי הייעודי.
- (ב) סל רווחה יחידתי.
- (ג) תקציב כיבודים.
- (ד) תקציב קרנות השוטרים לאירוע יחידתי.

(2) בתקציב המנהלת ייעשה שימוש רק למטרות האלה:

- (א) פתיחת עמותה.
- (ב) תשלום אגרות עד לאישור המיזם וחתימות חוזים.
- (ג) בדיקת היתכנות בשלב הייזום (שמאות, קבלת חוות דעת מקצועיות וכדומה).
- (ד) שיווק מיזם – הדמיות, שכירת מקום, לוגיסטיקה וכדומה.
- (ה) מימון טקסי הנחת אבן פינה וחנוכת שכונות מגורים.
- (ו) תפעול יחידתי שוטף.

5. גורם אחראי לנהל

מנהלת המגורים שבאגף משאבי אנוש היא הגורם האחראי לנהל זה.