

משרד הבינוי והשיכון

מכרז מס' 4/2009

למתן שירותי הקמה ניהול והפעלת מרכז
לקביעת שכר דירה מדורג לשוכרי השיכון
הציבורי

נספח ב'

מפרט השירותים

עיקרי השירותים הנדרשים מהחברה המנהלת

מבוא

1. החברה המנהלת שתבחר במכרז זה (להלן: "החברה") תהווה "זרוע" של אגף אכלוס במשרד הבינוי והשיכון, לקביעת שכר הדירה המדרוג בשיכון הציבורי עבור החברות המאכלסות.
2. בתוקף זה, החברה תקים, תפעיל ותנהל מרכז לקביעת שכר הדירה בשיכון הציבורי (להלן: "מרכז המדרוג"), בהתאם לעקרונות תוכנית המדרוג וכפי שיפורט בהמשך.
3. לצורך כך, תשתמש החברה המנהלת במערכת מחשובית שתפותח על ידה ושתאפשר חישוב וקביעת גובה שכר הדירה עבור כל אחד מדיירי השיכון הציבורי (להלן: "המערכת המחשובית").
4. המערכת שתפתח החברה המנהלת תשרת הן את מרכז המדרוג והן את החברות המאכלסות. המערכת תהיה אינטרנטית, תאפשר שימוש מקוון (on-line) ותהיה נגישה מרחוק (remote access). יש לציין כי לכל חברה מאכלסת תהיה הרשאה מוגבלת לצפייה בנתוני דייריה ונכסיה בלבד.

כללי

5. החברה המנהלת, בתוך כך, תספק למשרד את השירותים הבאים:
 - 5.1. הקמה של מרכז המדרוג בכלל זה מערכת ממוחשבת המאפשרת את הניהול וההפעלה של מרכז המדרוג ואת חישוב שכר הדירה המדרוג של כל דיירי השיכון הציבורי, עבור החברות המאכלסות, בהתאם למאפיינים הספציפיים של כל דירה ושל כל דייר.

5.2. הפעלה שוטפת של מרכז המידרוג ובכלל זה: קליטה ועיבוד של נתונים, ביצוע חישובים באופן מקוון ובאצוות, "הקבלות" מידע מול המוסד לביטוח לאומי, הפקת דו"חות, תמיכה בגורמי אגף אכלוס והחברות המאכלסות וכיוצא בזה.

6. חישוב שכר הדירה המדורג לכל דייר, יעשה בהתאם לעקרונות חישוב שכ"ד מדורג המפורטים בסעיפים 3,7,9 בנוהל המצורף. החישוב יבוצע באירועים הבאים:

6.1. חישוב לצורך הערכה ("מדרוג מותנה") - חישוב על בסיס נתונים זמניים, מוערכים ולא סופיים, שנמסרו ע"י הפונה לנציג החברה המאכלסת, לצורך קבלת החלטה עקרונית בדבר שכירת הדיור הציבורי.

לצורך חישוב זה יתחבר נציג החברה המאכלסת (מרחוק) אל המערכת המחשובית, יזין את נתוני הדירה ע"פ המידע הקיים בחברה המאכלסת, יזין את נתוני הפונה ע"פ הערכת הפונה והנתונים שיימסרו על ידו, יפעיל תהליך חישוב במערכת ויקבל את גובה שכר הדירה שחושב ע"פ הנתונים.

חישוב זה ייעשה **במעמד הפניה (On Line)**.

שירות On Line יינתן לחברות המאכלסות. המסופים שיוצבו ב"משרד" ישמשו כ"תחנת עבודה" בלבד שתעודכן באופן דו חודשי – באחריות החברה המנהלת.

6.2. חישוב לצורך חוזה – ביצוע חישוב לצורך קביעת גובה שכר הדירה עבור שוכר חדש, זאת לאחר קליטת נתוני טופס בקשה של השוכר החדש מהחברות המאכלסות.

6.3. חישוב לצורך גביה שוטפת - חישוב קבוע על בסיס נתונים שאומתו ע"י נציג השירות (ע"פ כללי מילוי טופס הבקשה להנחה בשכר דירה). חישוב זה קובע עבור החברה המאכלסת ועבור הדייר את שכר הדירה החודשי. חישוב זה יבוצע באופן רוטיני **אחת לשבוע**.

7. **ניהול והפעלה שוטפת של מרכז המדרוג** בשיכון הציבורי באופן שוטף עבור אגף אכלוס, וקיום הקשר מול החברות המאכלסות בנושא מדרוג שכר הדירה.

8. להלן יפורטו בהרחבה השירותים הנדרשים מהחברה המנהלת.

הקמת המערכת הממוחשבת

9. **הקמת בסיסי נתונים** של נכסי (דירות) ושוכרי השיכון הציבורי על בסיס הנתונים שיועברו מהחברות המאכלסות ו/או מחברות "עמידר" ו"טלדור" (**הסבת הנתונים הקיימים**).

9.1. עם תחילת העבודה, תקלוט החברה המנהלת את בסיס הנתונים שיתקבל מהחברות המאכלסות ו/או מחברות "עמידר" ו"טלדור". נתונים אלו יהוו את התשתית לבסיס הנתונים לחישוב גובה שכר הדירה, שיתעדכן במהלך תקופת השירותים בהתאם לשינויים שיחולו בנתוני השוכרים ו/או בקריטריונים של המשרד לחישוב גובה שכר דירה.

פירוט הנתונים אשר יועברו לחברה המנהלת בהסבה :

9.1.1. פרטי השוכרים הראשיים – מפתח ראשי לזיהוי יהיה מספר הזהות של הדייר הראשי ו/או בן/ת זוג/תו.

9.1.2. פרטי הנכס (טלפון, כתובת וכד').

9.1.3. פרטי החברה המאכלסת אליה משויך הנכס ופרטי המרחב.

9.1.4. פרטי הדיירים הרלוונטיים לכללי המדרוג (כולל: תאריך לידה, הכנסות, סטאטוס ועד היסטוריה דיורית, כגון האם עבר דירה מאז 1/11/2005 וכד').

9.1.5. פרטי שכר הדירה המינימאלי והמקסימאלי בדירה וכן שכר הדירה ערב המדרוג (כמוגדר בנוהל בנספח סעיפים : 2.45, 2.46).

9.1.6. תאריך פקיעת תוקף ההנחה או פעימות עבור הנכס או תאריך פקיעת תוקף השאלון/ החקירה.

9.2. **ניהול שוטף של נתונים** אשר יכיל את הפריטים והפונקציות הבאות:

9.2.1. סך ההנחות או תוספות לשכ"ד, הנובעות מהנחות או תוספות לדירה ו/או לדייר בחברה המאכלסת בגין הוראות שאינן בנושא המדרוג (בגין מרכיבים כגון: קומה, מרפסת וכד'). ראה סעיף 3 בנוהל המצורף.

9.2.2. נתונים ממילוי טפסי הבקשה: פרטי הדיירים הנוספים המתגוררים בנכס, הכנסות כל בני הבית לפי הכללים ועבור ה"חודשים הקובעים", מיצוי/אי מיצוי כושר השתכרות, בעלות על דירה, על רכב ועוד כמפורט בנוהל).

9.2.3. החלטות וועדות ערר (במידה ויש).

9.2.4. נתונים מחקירות (במידה ויש).

9.2.5. נתונים מקבצי הקבלה עם המוסד לביטוח לאומי (במידה ויש).

9.2.6. תוצאות חישוב הזכאות (הכנסה הקובעת, מיצוי כושר השתכרות וכללי המדרוג הנוספים המפורטים בפרק 9 בנוהל המדרוג).

9.2.7. גובה קצבאות הקיום המזכות להנחה מרבית וגובה ההכנסה המרבית המזכה להנחה – נכון ליום קליטת השאלון - וכן שילובי ההכנסות המזכות ל"מיצוי כושר השתכרות" (ראה נספח 1 בנוהל המדרוג).

9.2.8. סוגי הקצבאות מהביטוח הלאומי להרכבי משפחה.

9.2.9. פרטי טפסי הבקשה להנחה בשכר דירה (תאריך מילוי, מספר טופס וכד').

- 9.2.10. גובה שכ"ד השד"חי עבור הדירה במועד מילוי השאלון.
- 9.2.11. היסטורית השינויים שחלו בגובה שכ"ד והנימוק לשינוי וכן מועד השינוי.
- 9.2.12. כלל נתוני הנכס והדייר, כפי שהתקבלו מהשאלון האחרון שמילא ומנתוני ההקבלות האחרונות שבוצעו. לאחר הוספת רשומה חדשה, הרשומה שקדמה לה תועבר באופן אוטומטי לרישום ההיסטוריה. תתאפשר הוספת אינפורמציה מעבר לזו המופיעה בשאלון, כגון שינוי בפרטי הנכס (התוספות חדר לדירה- המשפיעה על חישוב גובה שכ"ד).
- 9.2.13. יתרת זכות המציג החזרים וחיובים רטרואקטיביים (עד שנתיים אחורה) בעקבות קיזוז חובות/זכויות של הדייר הנובעים מתשלומים שהתקבלו / לא התקבלו או שינויים בגובה שכ"ד.
- 9.3. ניהול הנתונים יאפשר שליפת מידע בחתכים שונים (כגון: על בסיס זהות השוכרים, על בסיס זהות הדירה, וכן נתונים סטטיסטיים על בסיס מאפיינים כגון: ישוב, הרכב משפחה, הכנסה, צפיפות דיור וכד').
- 9.4. הנתונים יעמדו לרשות המשרד בכל עת בהתאם לדרישת אגף האכלוס ויועברו אליו בתקשורת מקוונת או בכל דרך אחרת, כפי שיקבע על ידי המשרד.
- 9.5. על **החברה המנהלת** להציג למשרד את שיטת העברת המידע בינה לבין המשרד ובינה לבין החברות המאכלסות, לא יאוחר מ-14 יום ממועד חתימת החוזה עם המשרד.
- 9.6. **החברה המנהלת** תתקין ב-5 תחנות עבודה במשרד עם אפשרות לגישה לנתוני השוכרים, הנכסים ולנתוני שכר דירה מדורג. ככתוב בסעיף 6.1 התחנות יעודכנו באופן דו חודשי ע"י החברה המנהלת. החברה תקיים הדרכה לעובדים הרלוונטיים, לפי אישור אגף אכלוס, כמו כן, החברה

המנהלת תקיים הדרכה לעובדי החברות המאכלסות, ללימוד על אופן השימוש במערכת.

9.7. **החברה המנהלת** תאפיין ותתעד את תהליכי העבודה הפנימיים מול הגורמים הבאים:

9.7.1 המוסד לביטוח לאומי

9.7.2 החברות המאכלסות

9.7.3 אגף האכלוס, משרד הבינוי והשיכון

9.7.4 חברת/ות החקירות העובדות עם משרד השיכון

10. **המערכת המחשובית של החברה המנהלת תאפשר גם:**

10.1 **ממשק למאגרי המידע של הביטוח הלאומי** - מערך הקבלה של נתוני השוכרים והכנסותיהם מול קבצי המוסד לביטוח לאומי. קובץ המכיל את נתוני השוכרים יועבר למוסד לביטוח לאומי, יופגש עם מאגרי המידע של מוסד זה ויוחזר למשרד בתוספת נתונים מקבצי הקצבות השונות, כולל הכנסות ממקורות אחרים ששימשו לקביעת גובה הקצבה.

10.2 במסגרת זו על **החברה המנהלת:**

10.2.1 לבצע הקבלה ראשונית מול קובץ המבנה המפורט בנספח ב - 2 של המפרט הטכני.

10.2.2 להפיק דוחות המציגים את ממצאי ההקבלה.

10.2.3 לשלוף מדגמים לצורך ניתוח ובקרה, כולל חתכים לביצוע חקירות אימות.

10.2.4 לקיים פגישות עם נציגי המוסד לביטוח לאומי, לצורך ליבון מהות הנתונים.

- 10.2.5 . להגיש מסקנות לגבי הקובץ והצגת השינויים הנדרשים.
- 10.2.6 . לאפיין דרישות לקובץ מהמוסד לביטוח לאומי שיענה לדרישות שהוגדרו.
- 10.2.7 . לפתח הקבלה מעודכנת תוך התחשבות בנדרש לחישוב שכר דירה מדורג.
- 10.2.8 . לבנות מדריך למשתמש, המציג את מתכונת דוחות ממצאי ההקבלה.
- 10.2.9 . להדריך את המשתמשים בתיאום עם המשרד.
- 10.3 . על החברה המנהלת להיערך להקמת מערכת ההקבלה מול קבצי המוסד לביטוח לאומי, **מיד** עם החתימה על חוזה עם המשרד.
- 10.4 . על **החברה המנהלת** להיערך להשלמת השלבים שפורטו לעיל, תוך 3 חודשים ממועד חתימה על החוזה עם המשרד.
- 10.5 . ראה הרחבה ותוספות בנושא הקבלות עם מידע חיצוני בסעיף 15 שבנוהל המצורף.
- 10.6 . **ממשק לחקירות אימות** – ממשק זה מאפשר העברת קבצי שוכרים לא בדרך מקוונת. על המקרים בקבצים אלה יבוצעו חקירות האימות וקליטת הממצאים. יש לציין כי ממצאי חברת החקירה הנקלטים אצל החברה המנהלת, מבטלים נתוני שאלון קודם שהופיע במערכת (והשאלון המבוטל כננס להיסטוריה). ראה הרחבה בסעיף 13 בנוהל המצורף.
- 10.7 . על **החברה המנהלת** להיערך להקמת ממשק חקירות האימות בתוך חודשיים ממועד החתימה על החוזה עם המשרד.

11. ממשק לקליטת החלטות וועדת ערר של המשרד (ממשק לקליטת ההחלטות באצווה).
12. ממשק לקליטה והזנת נתוני מערכת מרכב"ה. הממשק ישמש להעברת קבצי נתונים על שכר הדירה המחושב בגין כל דירה/דייר.
13. מחולל דו"חות שיאפשר לאגף אכלוס לקבל ממצאים באמצעות ביצוע חיתוכים שונים בהתאם לצרכיו הניהוליים, לסיוע בתהליכי קבלת החלטות (ראה הרחבה בסעיף 27 להלן).

ניהול והפעלה שוטפת של מרכז המדרוג

14. החברה המנהלת תנהל ותפעיל את מרכז המדרוג באופן שוטף במשך כל תקופת מתן השירותים.
- 14.1 קליטה, ריכוז ועדכון נתונים המתקבלים מהחברות המאכלסות באופן שייקבע בין החברה המנהלת והחברות המאכלסות.
- 14.1.1 בממשק יועברו נתוני חובה ורשות, והוא ייבנה בעיקר לפי המידע שיועבר מהשוכרים לחברות המאכלסות ע"י מילוי טפסי בקשה לקביעת שכר דירה מדורג (להלן "שאלון/נים").
ראה כללי הגשת שאלונים בסעיף 4 בנוהל המצורף.
ראה מועדי הגשת השאלונים בסעיף 5 בנוהל המצורף.
- 14.1.2 לדיירים שלא הגישו / יגישו שאלונים, יועברו נתוני בסיס בעזרת "שאלוני מערכת" אותם ניתן יהיה לזהות כשאלונים לא תקינים. החברה המנהלת תשלח לדיירים אלו מכתב הפניה לחברה המאכלסת לשם מילוי שאלון.
- 14.1.3 המערכת תאפשר להזין שאלונים חסרים ב"המשכים", ועד להשלמתם. במקרה של שאלון חסר, החברה המנהלת תשלח לדייר מכתב הפניה לחברה המאכלסת לשם השלמת הנתונים

החסרים ויידוע כי לא ניתן יהיה לטפל בפנייתם עד אשר ייגשו לחברה המאכלסת להשלמת נתונים.

14.1.4. לדיירים המחזיקים יותר מנכס אחד (שאינו מאוחד), דהיינו ללא מטבח משותף) תעביר החברה המנהלת שאלון נפרד עבור כל נכס. המערכת תאפשר קליטה של יותר מנכס אחד לדייר הראשי (להלן "ראש המשפחה"). המערכת תאפשר גם קליטה של נכסים לא פעילים/ללא גביה.

14.1.5. בשאלונים מצוינת הקרבה המשפחתית של כל דייר לראש המשפחה והמערכת צריכה לדעת לבצע את החישוב תוך זיהוי הרכב המשפחה והכללים הקבועים לכל דייר לפי קרבתו כאמור.

יש לציין כי לדיירים המתקיימים מקצבאות קיום - יבוצע חישוב מול תקרות קצבאות הקיום, לפי גובה ההכנסה המרבית להרכב משפחה ללא נסמכים או בוגרים, גם אם מתגוררים עמם דיירים נוספים בדירה. באם לא יימצאו זכאים להנחה מרבית לפי התקרות של קצבאות הקיום - יבוצע החישוב בהתאם לחישוב הנורמטיבי הלוקח בחשבון את מספר הנפשות האמיתי בדירה, למול התקרות המתאימות.

14.1.6. עדכון מספר הנפשות יכול להתבצע לא רק בגין שאלונים אלא גם על סמך **ביקורי מעגל** הנעשים ביוזמת החברה המאכלסת (ראה סעיף 14 בנוהל המצורף) וכן על סמך **בדיקות אימות פיזיות** המופעלות ע"י החברה המנהלת (ראה סעיף 13 בנוהל).

14.1.6.1. עדכון ממצאי ביקור מעגל יועבר ע"י החברה המאכלסת באמצעות "שאלוני מערכת לעדכון" - ולא יגרמו לביטול נתוני השאלון הקיים במערכת.

14.1.6.2. ממצאי בדיקות האימות הפיזיות יועברו ע"י חברת החקירות לחברה המנהלת ויגרמו לביטול נתוני השאלון הקיים במערכת. שאלון שיועבר במהלך השנה

בה החקירה בתוקף לא ייקלט. עם זאת שמורה למשרד
הזכות לבטל חקירה שנקלטה.

14.1.7. המשרד מפרסם מעת לעת עדכונים בנוגע לגובה המרבי של
קצבאות הקיום מהביטוח הלאומי המזכות להנחה מרבית בשכר
דירה לפי הרכבי משפחה, וכן עדכונים בנוגע לגובה שכר
המינימום וכן עדכונים לגבי כללי המדרוג. כל עדכון שיחול
בקצבאות ובשכר המינימום - ישפיע על כלל השאלונים הקיימים
במערכת שמולאו במהלך 6 חודשים טרם השינוי ומחייב את
החברה המנהלת לבצע חישוב מחדש של גובה שכ"ד עבור כלל
השאלונים הללו במערכת.

14.1.8. המשרד עשוי לבצע מעת לעת עדכונים ושינויים בכללי המדרוג,
אשר יחליפו או יתווספו לכללים הקיימים בנוהל המצורף. גם
במקרב זה, עדכונים אלו יחולו בד"כ על כלל השאלונים
במערכת או אחרת לפי קביעת המשרד בכל הוראת עדכון באופן
פרטני.

14.2. על המערכת לדעת לזהות הכנסות לפי טבלת העזר המפורסמת בנספח 14
בנוהל המצורף. כמו כן, על המערכת לדעת לזהות הכנסה זמנית ואת
תאריך התוקף שלה (אבטלה, דמי לידה וכד' - יסומן ע"י החברה
המאכלסת), בתום התוקף שסומן ע"י החברה המאכלסת תפעל החברה
המנהלת להנפקת שאלונים בהתאם (ולפי המפורט בסעיף 5 בנוהל
המצורף).

14.3. שכר הדירה נקבע ובהתאם לעקרונות המדרוג ולפי הנוסחה המצוינת
בסעיף 3 בנוהל המצורף המפורטים, עליה ישפיעו הקריטריונים הנוספים
של המדרוג – השונים בין דיירים וותיקים לחדשים - ראה פירוט והרחבה
בסעיף 9 בנוהל המצורף.

14.4. גובה שכר הדירה המינימאלי שונה בין דיירים חדשים וותיקים – ראה
פירוט בסעיף 2.48 בנוהל המצורף. כמו כן, שכר הדירה השד"חי יהיה שונה
בין דיירים שבוצע להם עדכון שד"ח לאחר האכלוס לבין דיירים שבוצע

להם עדכון שד"ח בדירה טרם האכלוס – ראה פירוט בסעיף 3 בנוהל המצורף. עדכוני שד"ח יועברו באופן שוטף מהחברות המאכלסות לחברה המנהלת.

14.5. לדייר וותיק העובר מדירה לדירה יבוצע חישוב נוסף (עדכון שכר הדירה "ערב המדרוג") ראה פירוט והרחבה בסעיף 9.6.6 בנוהל המצורף. לצורך ביצוע חישוב זה יועברו הנתונים הנדרשים במלואם מהחברה המאכלסת לחברה המנהלת תוך סימון "עבר מדירה לדירה מאז 1/11/2005".

14.6. על החברה המנהלת לבצע הצמדת שכר הדירה למדד המחירים לצרכן לחברות שיהיו מעוניינות בשירות זה.

15. קביעת "מיצוי/אי מיצוי כושר השתכרות" לכל שוכר, כמפורט בסעיף 2.25 בנוהל המצורף.

16. חישוב "הכנסה קובעת" לכל שוכר, כמפורט בסעיף 2.25 בנוהל המצורף. חישוב ההכנסה הקובעת ייעשה על סמך חישוב ממוצע הכנסות (המבוצע ע"י החברה המאכלסת), וכן על בסיס פירוט מקורות ההכנסה (שכר עבודה / קצבה / פנסיה וכו') ושיוכם לכל דייר בנכס. פרטים אלו יופיע בשאלון ויהיו ניתנים לצפייה ע"י החברה המנהלת, לצורך חישוב ההכנסה הקובעת.

17. חישוב שכר הדירה עבור כל אחד מדיירי השיכון הציבורי בהתאם לנתוני ולקריטריונים למדרוג שכר הדירה.

18. אימות ועדכון נתונים על פי ממצאי הבקרה של החברות המאכלסות.

19. סריקה אחת לשבוע, לשם זיהוי כל השוכרים החדשים שהתווספו בתקופת זמן זו למאגר.

20. עדכון שינויים בסטאטוס השוכר המשפיעים על גובה שכ"ד (עדכון נפשות הנובע מביקורי מעגל או מממצאי אימות, שינוי בהרכב השכר של הדייר וכו') ואשר

מובילים לביצועי קיזוז למול שוברי התשלום שהונפקו או למול הגביה שכבר בוצעה.

21. ביצוע פניה יזומה לשוכרים (באמצעות מכתב) לצורך מילוי טופס בקשה לקביעת שכ"ד מדורג, בהתאם לקריטריונים המופיעים בסעיף 4 נוהל המצורף, ביניהם: שוכר חדש המחויב למלא שאלון אחת לשנתיים, שוכר ותיק המתבקש למלא שאלון לכשהחויב החודשי מגיע לתקרה או כאשר אחד הדיירים עונה להגדרת בן בוגר וכיו"ב.

22. ביצוע "הקבלות" של נתוני השוכרים עם מאגרי מידע חיצוניים. החברה המנהלת תאמת ותעדכן את מאגר המידע אותו היא מנהלת עבור המשרד בהתאם לתוצאות ההקבלות מול מאגרי מידע ממשלתיים וציבוריים. מאגר המידע העיקרי הינו קובץ מהמוסד לביטוח לאומי הכולל נתונים על מקבלי קצבאות והכנסתם ששימשו לקבלת הקצבה (אם ישנן).

22.1. אחת לשלושה חודשים יבצע המשרד באמצעות החברה המנהלת הקבלת נתונים מול קובץ מקבלי קצבאות קיום של הביטוח הלאומי.

22.2. החברה המנהלת תכין על גבי מדיה מגנטית קובץ של נתוני שוכרי השיכון הציבורי, ותעבירו באמצעות המשרד לביצוע הקבלה.

22.3. החברה המנהלת תקלוט שינויים בקובץ מקבלי קצבאות הקיום של המוסד לביטוח לאומי ותעדכן את מאגר נתוני שוכרי השיכון הציבורי המופעל על ידה עבור המשרד.

22.4. החברה המנהלת תהיה אחראית לתהליך ביצוע ההקבלות לרבות התאומים הנדרשים לצורך קבלת ההרשאה מהגוף הממשלתי/ הציבורי הרלבנטי. עם זאת, מובהר בזה, כי המשרד יחתום על בקשת "ההרשאה" בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, והכללים והסייגים המפורטים בחוק ובתקנותיו יחולו הן על המשרד והן על החברה המנהלת.

- 22.5. על החברה המנהלת להיות ערוכה לבצע בקרה על תוצאות ההקבלה, זאת ע"י אימות הנתונים באמצעות החברות המאכלסות או ע"י בדיקות אימות - בעת הצורך.
23. הפעלת בדיקות אימות נתונים (חקירות) ועדכון תוצאותיהן, במערכת הממוחשבת (ראה פירוט והרחבה בסעיף 13 בנוהל המצורף).
- 23.1. החברה המנהלת תדע לזהות את "חייבי החקירה" ו"מועדפי חקירה" ותעביר לחברות המאכלסות את רשימת השוכרים שהועברו לחברות החקירה, וכן תשלח רשימה זו גם למשרד. למשרד שמורה הזכות לשנות את תדירות ביצוע החקירות, הקבוצות הנחקרות ו/או גודלן, בכל עת שימצא לנכון.
- 23.2. החברה המנהלת תנתח את ממצאי בדיקות האימות, תעביר מדי חודש את חקירות האימות עם ממצאים המחייבים המשך טיפול לאגף אכלוס, ולחברות המאכלסות את הנתונים ודו"חות רלוונטיים.
- 23.3. רשימת השוכרים לגביהם נדרשת בדיקת אימות תועבר, ע"י החברה המנהלת לחברות החקירה, בתדירות של אחת לשבוע.
24. קליטה ועדכון נתונים על פי החלטות ועדת ערר של המשרד.
25. קליטה ועדכון שכר דירה החופשי/כלכלי ע"פ הנחיות המשרד.
26. העברה תקופתית / חודשית של נתוני שכר הדירה לכל אחת מחברות המאכלסות ולמערכת המרכב"ה.
27. הפקה של דו"חות המבוססים על מאגר הנתונים הקיים : דו"חות מובנים ודו"חות עפ"י דרישת המנהל באמצעות מחולל דו"חות. להלן רשימת הדו"חות המובנים :
דו"חות לחברות המאכלסות :
- רשימת דיירים + שכר דירה לגבייה עפ"י נתוני שאלון/חקירה/וועדה
- דו"ח שגויי קליטה – אלו רשומות "נפלטו" בגין בעיית נתונים תוך ציון השגיאה.

- דו"ח קליטת וועדות
- רשימת חקירות לביצוע עפ"י חברות ועפ"י המשרד
- דו"ח חקירות מאחרות
- רשימת דיירים הנדרשים לחדש שאלונים.

דו"חות למשרד השיכון :

- דו"ח הגשת שאלונים לפי חברות מאכלסות :

סה"כ שאלונים שהוגשו, מס' שאלונים שגויים, מס' שאלונים ששכה"ד לא השתנה, מס' שאלונים ששכה"ד עלה/ירד, מס' שאלוני חייבי/מועדפי חקירה.

דו"חות נוספים באמצעות מחולל דו"חות לפי דרישת המשרד.

- 27.1. כאמור בסעיפים הקודמים, החברה המנהלת תעדכן באופן שוטף את נתוני השוכרים ואת מאגר פרטי השיכון הציבורי.
- 27.2. החברה המנהלת תבצע חישוב מעודכן של גובה שכר הדירה, לאור אימות ועדכון נתוני השוכרים ותדווח על תוצאות החישוב למשרד ולחברות המאכלסות.
- 27.3. במקרה של שינוי בגובה שכר הדירה, תשלח החברה המנהלת לשוכר הודעה בכתב כי חל שינוי בגובה שכר הדירה שבו מחויב בשיכון הציבורי, פירוט הסיבה לשינוי (חקירה, וועדה וכד') וכן את גובה שכר הדירה החדש. עבור שוכרים המשלמים באמצעות הוראת קבע- השינוי יוזן מיידית ואילו עבור שוכרים המשלמים ע"י שוברים – יועבר דו"ח מרוכז לחברה המאכלסת בהתאם לתדירות הנפקת השוברים בחברה זו (אחת לחודש/חודשים/3 חודשים).
- 27.4. את רשימת השוכרים, שגובה שכר הדירה שבו הם מחויבים השתנה, בצירוף שכר הדירה החדש כפי שחושב במערכת המדרוג, הסיבה לשינוי ותאריך כניסת התוקף של שחישוב החדש - תעביר החברה המנהלת לקראת אמצע כל חודש, לחברות המאכלסות על גבי מדיה מגנטית או בתקשורת מקוונת (לפי פורמט שיסוכם עם החברות המאכלסות), כאשר כל חברה מאכלסת תקבל את הרשימות הרלוונטיות לה, לצורכי הגבייה.

27.5. כמו כן, תנפיק החברה המנהלת, דוחות למשרד ולכל חברה מאכלסת בנפרד, ביחס לנתוני השוכרים, לממצאי החקירות ולאימות נתוני השוכרים וכן ביחס לגובה שכר הדירה, כפי שיתואם עם אגף אכלוס במשרד.

27.6. המשרד רשאי לבקש מהחברה המנהלת הפקת דו"חות נוספים לרבות דוחות סטטיסטיים. הדו"חות יופקו בתדירות ובמבנה שיתואם עם אגף האכלוס במשרד.

ראה פירוט והרחבה בסעיף 10 שבנוהל המצורף.

שינויים ושיפורים

28. המשרד רשאי לשנות את הקריטריונים לחישוב שכר דירה בשיכון הציבורי בהתאם לשיקול דעתו. במקרה זה, תידרש החברה המנהלת, להתאים את מערכת המדרוג ובין היתר את התוכנה וכל הדרוש לשינוי שיבוצע.

