

3	4. עמידר - החברה הלאומית לשיכון עולים בישראל בע"מ
3	1. עמידר- נהלים
3	2. ועדות
3	3. מועצת מנהלים
3	4. פורום הנהלה
3	5. ביקורת
3	6. פניות דיירים/ציבור
3	7. היועץ המשפטי
4	8. תקציב
4	9. תכניות עבודה
4	10. משאבי אנוש
4	12. אמרכלות
5	12. שוטף
5	13. פרסום/תקשורת
5	14. קשר עם משרד הבינוי והשיכון
5	15. קשר עם משרד הקליטה
5	16. קשר עם מינהל מקרקעי ישראל- מול שיכונים
5	17. קשר עם רשות החברות
6	18. הסכמים עם הממשלה
6	19. קשר עם רשויות
6	20. קשר עם רשות הפיתוח
6	21. ביטחון
6	22. מכרזים
6	23. פלישות ולגליזציה
6	24. אכלוס ואכלוס חוזר
6	25. מעבר משכר למכר
6	26. חקירות
7	27. דירות פנויות
7	28. עבודה קהילתית- רווחה וסעד
7	29. דיור מוגן לקשיש
7	30. גבייה
7	31. מרכז להנחות שכירות
7	32. נכסים
7	33. קבלת רכוש קבוע/זמני וגריעות
7	34. דיור זמני
7	35. גינון
7	36. תיק קבלן לפרויקט
7	37. שיפורים פנימיים
8	38. תיקונים יסודיים
8	39. הרחבת דיור
8	40. מבצעים מיוחדים
8	41. איטום גגות
8	42. מתכננים ומפקחים
8	43. קבלנים
8	44. הרחבת דיור
8	45. אחזקה מחזורית
8	46. היתרי בניה
8	47. עוקדן פרטים סטנדרטיים
8	48. פרויקט גגות ועמודים
8	49. משרדי עמידר
8	50. מדידות
8	51. בתי משפט- אחזקה
8	52. ביטוח
9	53. כספים
9	54. חשבות
9	55. משכורות
10	56. גזברות
10	57. הלוואות

10	משכנתאות	58
10	רכוש	59
10	תשלומים וחוזים	60
10	מחשוב	61
10	אוגד"ן	62
11	נכס	63
11	אחזקה	64
11	כלכלה	65

	ל" 4. עמידר - החברה הלאומית לשיכון עולים בישראל בע"מ
	1. עמידר- נהלים
5 שנים	(1) התכתבות בענייני נוהל ביחידות השונות
לצמיתות	(2) הוראות נוהל, חוזרים פנימיים, התכתבויות, הנחיות והחלטות לגבי שינויים ועדכוני נוהל אגף או"ש
7 שנים	(3) טופס דיווח על עדכון נוהל והפצתו- אגף או"ש
לצמיתות	(4) התכתבות לגבי שינויים ועדכוני טפסים – אגף או"ש (כולל טפסים)
2 שנים	(5) התכתבות וחוות דעת בדבר הצעת ייעול
	2. ועדות
5 שנים	(1) תיק ועדה- התכתבות בעניין ועדות שה"ן/שמ"ר/מכירות/תחבורה/מחירים
לצמיתות	(2) ועדות- פרוטוקולים למשלוח ע"י רכז הועדה (ועדות מחירים, כספים, מכרזים, ביקורת כ"א, צוות מעקב)
	3. מועצת מנהלים
לצמיתות	(1) פרוטוקולים מישיבות
לצמיתות	(2) מינויים
3 שנים	(3) התכתבות כללית
7 שנים	(4) הודעות על סדרי חתימות וייפוי כוח
לצמיתות	(5) תקנות ותזכיר התאגדות החברה
לצמיתות	(6) פרוטוקול של אספה שנתית של בעלי המניות ודו"חות שנתיים
לצמיתות	(7) בקשות, העברות, הקצבות ודיווח בענייני מניות
	4. פורום הנהלה
לצמיתות	(1) ישיבות פורום הנהלה- פרוטוקולים וסיכומים
	5. ביקורת
30 שנים	(1) ביקורת מבקר המדינה
30 שנים	(2) התכתבויות בסדרי הביקורת הפנימית
30 שנים	(3) ביקורת פנימית של יחידות ועובדי החברה
30 שנים	(4) התכתבות בעניין דו"חות הביקורת הפנימית
10 שנים	(5) התכתבות בעניין ביקורת רואה חשבון
	6. פניות דיירים/ציבור
5 שנים	(1) תיק פניות הציבור, למעט תיקים שעוררו ענין ציבורי
3 שנים	(2) התכתבות עם מרחבים/סניפים
5 שנים	(3) תיק פניות- תכתובות עם עו"ד, עמותות, ועדי בתים
3 שנים	(4) התכתבויות, סיכומי דיון, סיורים במחוזות ישובים, פניות של עריות, מועצות, בנושאי אחזקה
לצמיתות	(5) סקירות על פעולות החברה
3 שנים	(6) מכתבי תודה של דיירים ומשתכנים
	7. היועץ המשפטי

10 שנים	(1) התכתבות עם עו"ד החברה
	8. תקציב
5 שנים	(1) התכתבות בעניין תקציב וסיכום ישיבות בנושא
	9. תכניות עבודה
3 שנים	(1) תכניות עבודה שנתיות והתכתבות בנושא
לצמיתות	(2) תכנית עבודה שנתית (בהנהלת החברה)
	10. משאבי אנוש
2 שנים	(1) דפי ריכוז חודשיים והתכתבות בענייני נוכחות עובדים
100 שנים לאחר לידתו של העובד	(2) תיק אישי- נוכחות עובדים, בקשות ואישורים לשעות נוספות, התכתבות בענייני חופשות, פנסיה-גמלאות, אש"ל והוצאות נסיעה לעובדים, הטבות לעובדים
5 שנים	(3) דיונים עם ועד העובדים
10 שנים	(4) התכתבות בענייני מצבת כוח אדם
3 שנים	(5) התכתבות עם איגודים מקצועיים בעניין תנאי העסקה של עובדי החברה
10 שנים	(6) תנאי העסקה של עובדי החברה- אסמכתאות כוח אדם
10 שנים	(7) תקן שנתי- קביעת תקן ושינויים
3 שנים	(8) מכרזים פנימיים וחיצוניים לקבלת עובדים, או ללא כל מכרז
3 שנים	(9) התכתבות בענייני נוכחות עובדים
5 שנים	(10) בקשות ואישורים לשעות נוספות
5 שנים מתאריך המכתב האחרון בתיק	(11) עובדים מושאלים, למעט מסמכים הנוגעים לעובד שנתקבל כעובד קבוע בחברה
5 שנים	(12) הוראות, נהלים בסדרי טיפול בעובדים
5 שנים	(13) ועדת משמעת – בירורים והחלטות
5 שנים	(14) ועדת דירוג- הצעות והחלטות
5 שנים	(15) ועדה למתן דיוור לעובדים-המלצות והחלטות
5 שנים	(16) התכתבות בענייני חופשות
5 שנים	(17) קרן מלגות לילדי עובדים ע"ש שמואל אפשטיין
5 שנים	(18) התכתבות בלתי עקרונית בענייני שכר העבודה
5 שנים	(19) התכתבות בענייני אש"ל והוצאות נסיעה לעובדים
5 שנים	(20) הטבות לעובדים (תה, הבראה, ביגוד, ספרים וכו')
5 שנים	(21) התכתבות בענייני מס הכנסה ומס אחיד
7 שנים	(22) הלוואות לרכישת רכב לעובדי החברה
7 שנים	(23) התכתבויות ודו"חות בעניין שכר עידוד ופרמיות לסוגיהם השונים לעובדי החברה
15 שנים	(24) התכתבות בכל הקשור לפעילויות הדרכתיות פנימיות ו/או חיצוניות, תכניות לימודים, רשימות משתתפים וציוניהם
5 שנים	(25) רשומות בדבר תכנון, ארגון וביצוע של פעולות הדרכה לסוגיהן
	12. אמרכלות

5 שנים	(1) התכתבות בענייני אמרכלות (מלבד ציוד וריהוט)
5 שנים	(2) התכתבות בענייני ציוד וריהוט משרדי
5 שנים	(3) התכתבות בענייני מכונות משרדיות
5 שנים	(4) התכתבות בענייני התקנה, ביטול, שינויים ותיקונים של מכשירי טלפון, מרכזיות ופקסימיליות
5 שנים	(5) אישורים של ועדות רכש (ציוד ושירותים)
7 שנים	(6) תיק מכרז
5 שנים	(7) הזמנת טפסים למחסן טפסים
5 שנים מתאריך הוצאת הרכב של החברה	(8) רכב החברה- תקן והתכתבות
10 שנים	(9) רכב שכור כולל חברות תחבורה
לצמיתות	(10) חוזים והסכמים בעניין משרדי החברה
10 שנים	(11) תיק קבלן/ספק לפרויקט
5 שנים	(12) ספירת מלאי (דו"חות והתכתבויות)
2 שנים מיום השלמת העסקה, או מתום תקופת האחריות, לפי המאוחר	(13) התקשרות או הזמנה לאספקת טובין, או למתן שירותים
5 שנים	(14) התכתבות בדבר בינוי, אספקת טובין, או מתן שירותים
	12. שוטף
3 שנים	(1) תיק שוטף
לצמיתות	(2) העתקי מכתבים יוצאים מאת מזכיר החברה, מנכ"ל, יו"ר, ראש מינהל, מנהלי אגפים : או"ש, בינוי ואחזקה, גבייה, חשבות, נכסים, משתכנים, כלכלה
	13. פרסום/תקשורת
2 שנים	(1) מודעות לעיתונות ומעיתונים, תקשורת, פרסום מכרזים
	14. קשר עם משרד הבינוי והשיכון
7 שנים	(1) התכתבות עם משרד הבינוי והשיכון בעניינים שגרתיים
לצמיתות	(2) תיק סיכומי דיון וסיור שר ומנכ"ל משרד הבינוי והשיכון
	15. קשר עם משרד הקליטה
10 שנים	(1) התכתבות בנושא אכלוס עולים, שיפוץ, בינוי, שכירות לעולים, קליטה, הכשרת דירות לעולים
10 שנים	(2) מקבצי דו"ר- דו"חות, התכתבויות
	16. קשר עם מינהל מקרקעי ישראל- מול שיכונים
10 שנים	(1) פינויים, הריסות ושיפוצים
10 שנים	(2) התכתבות מרחב עם מינהל מקרקעי ישראל
7 שנים	(3) חשבוניות מינהל מקרקעי ישראל- התכתבות
	17. קשר עם רשות החברות

10 שנים	(1) התכתבות בעניין רשות החברות למעט נושאים הקשורים להסכמים עם הממשלה
לצמיתות	(2) התכתבות בנושאים הקשורים בהסכמים עם הממשלה
	18. הסכמים עם הממשלה
לצמיתות	(1) הסכמים בין עמידר והממשלה, תפעול עמידר וחוזים
	19. קשר עם רשויות
5 שנים לאחר גמר הרישום בטאבו	(1) התכתבות עם רשויות מקומיות, ועדת בניין ערים, אגף רישום והסדר קרקעות בעניין רישום השיכון
10 שנים	(2) מסי רכוש עירוניים- ארנונה
	20. קשר עם רשות הפיתוח
10 שנים	(1) חשבונות רשות הפיתוח - התכתבות
10 שנים	(2) פינויים, הריסות ושיפוצים ברכוש רשות הפיתוח
5 שנים	(3) מבצעי מכירות
50 שנים	(4) התכתבות עם מנהל מקרקעי ישראל בעניין העברת רכוש רשות הפיתוח
10 שנים	(5) הנחיית מנהל מקרקעי ישראל בעניין מכירת רכוש רשות הפיתוח
10 שנים	(6) ועדת דמי מפתח – דמי היתר שכר דירה
	21. ביטחון
10 שנים	(1) תיק חקירות – דו"חות חקירה
10 שנים	(2) תלונות משטרה
3 שנים	(3) התכתבות בענייני נשק ורישיונות נשק
	22. מכרזים
7 שנים	(1) תיק מכרז (כולל התכתבות בענייני המכרז, חוזה ותוצאות)
	23. פלישות ולגליזציה
5 שנים	(1) פלישות ולגליזציה
	24. אכלוס ואכלוס חוזר
10 שנים	(1) התכתבות בעניין אכלוס/ אכלוס חוזר (אכלוס עולי אתיופיה, עולי ברה"מ לשעבר) באגף
	25. מעבר משכר למכר
20 שנים	(1) התכתבות בקשר להוראות העברת רכוש משכירות לרכישה
5 שנים	(2) ישיבות בעניין רכישת דירות כולל ועדה מיוחדת לרכישת דירות- דו"חות והחלטות והתכתבויות
5 שנים מתום המבצע	(3) מבצע הגברת מכירות- פרסים למשתכנים
3 שנים	(4) דו"חות חודשיים
10 שנים	(5) שמאות להערכת דירה
	26. חקירות

10 שנים	(1) תיק חקירות
	27. דירות פנויות
7 שנים מתאריך הדו"ח האחרון בתיק	(1) דו"חות מכירות דירות ודירות ריקות
5 שנים	(2) התכתבות ודיווח על דירות ריקות
	28. עבודה קהילתית- רווחה וסעד
7 שנים	(1) התכתבות בעניין עבודה קהילתית
7 שנים	(2) מבצעי סיוע לזכאים ולנוזקים
7 שנים	(3) הקצאות סיוע לזכאים ולנוזקים
	29. דיור מוגן לקשיש
10 שנים	(1) התקשרויות וחוזים בענייני בניינים המאוכלסים בקשישים
3 שנים	(2) התכתבות בעניין דיור מוגן לקשיש
	30. גבייה
5 שנים	(1) דו"חות גבייה חודשיים
5 שנים	(2) תיק גבייה מרוכזת
7 שנים	(3) תיקי הוראת קבע
10 שנים	(4) תיקי התראות ממוכנות
5 שנים	(5) התכתבות בנושא גבייה
	31. מרכז להנחות שכירות
10 שנים	(1) התכתבות בנושא הנחות בשכר דירה
10 שנים	(2) ערעורים בנושא הנחות בשכר דירה
	32. נכסים
3 שנים	(1) חוזרים מהמשרד הראשי
	33. קבלת רכוש קבוע/זמני וגריעות
לצמיתות	(1) מסמכי קבלת רכוש וגריעות נכסים פרוטוקול התכתבות ודיווח
לצמיתות	(2) כרטיס חוזה עם קבלן
לצמיתות	(3) תיק של מוסר הרכוש
	34. דיור זמני
7 שנים	(1) התכתבות בנושא דיור זמני- שכירות ותשלומים
7 שנים	(2) התכתבות בנושא מוני חשמל
5 שנים	(3) מכר דיור זמני- התכתבות
7 שנים	(4) שינוע דיור זמני
	35. גינון
3 שנים	(1) התכתבות בעניין גינון
	36. תיק קבלן לפרויקט
7 שנים	(1) התכתבות עם הקבלן, חוזים, יומני עבודה וחשבונות
	37. שיפורים פנימיים

3 שנים	(1) תכניות בעניין שיפורים עלה : 8-עד 7
	38. תיקונים יסודיים
7 שנים	(1) התכתבות בעניין תיקונים
	39. הרחבת דיור
7 שנים	(1) התכתבות בעניין הרחבת דיור
	40. מבצעים מיוחדים
	(1) תיקי מבצעים מיוחדים
	41. איטום גגות
3 שנים	(1) התכתבות בענייני איטום גגות
	42. מתכננים ומפקחים
5 שנים	(1) רשימות של מתכננים ומפקחים , התכתבויות
	43. קבלנים
5 שנים	(1) רשימות של קבלנים, התכתבויות עם קבלנים
	44. הרחבת דיור
לצמיתות	(1) תיק התכתבויות בנושא הרחבת דיור
	45. אחזקה מחזורית
לצמיתות	(1) תיק תכניות בנושא אחזקה מחזורית
	46. היתרי בניה
לצמיתות	(1) היתרי בניה מקוריים
	47. עוקדן פרטים סטנדרטיים
לצמיתות	(1) פרטים סטנדרטיים של בנין
	48. פרויקט גגות ועמודים
לצמיתות	(1) תיק פרויקט גגות ועמודים
	49. משרדי עמידר
לצמיתות	(1) תכניות משרדי עמידר
	50. מדידות
לצמיתות	(1) תיקי מפות מדידות
	51. בתי משפט- אחזקה
5 שנים	(1) התכתבות בענייני בתי משפט- בינוי ואחזקה
	52. ביטוח

5 שנים	(1) ועדת ביטוחים – הצעות והחלטות
5 שנים	(2) ביטוח אחריות מעבידים ותאונות אישיות
5 שנים	(3) ביטוח כספת, קופות והעברה
5 שנים	(4) ביטוח מחסנים ורכב
7 שנים	(5) ביטוח מבנים
	53. כספים
30 שנים	(1) כרטיס תקציב- כתב שבו נרשמו סכומי הוצאות או הכנסות המתייחסים לסעיף מסוים של התקציב או לפריט בו, בתקופת התקציב (2)
5 שנים	(3) שובר הכנסה
10 שנים	(4) התכתבות עם בנקים והוראות לבנקים
	54. חשבות
1 שנה מתאריך השלמתו של הדו"ח הכספי השנתי שהאמור נכלל בו	(1) דו"ח כספי או תקציבי
5 שנים מתאריך השלמתו	(2) דו"ח כספי שנתי
לצמיתות	(3) מאזן בוחן שנתי מאוחד
15 שנים	(4) מאזן בוחן שנתי
30 שנים	(5) קובץ שכירות חשבונות דיירים
30 שנים	(6) כרטיסי חשבונות הנוגעים למערכת החשבונות
7 שנים	(7) יומן ספר קופה, פקודות יומן ומסכי רישום
5 שנים	(8) התכתבות בעניין התאמת חשבונות בנקאיים או כספיים
7 שנים	(9) שוברי תשלום
7 שנים	(10) העתקי המחאות
7 שנים	(11) התכתבות בדבר ניהול חשבונות, התכתבות עם דיירים/משתכנים, מוסדות קבלניים, ספקים וכדומה בדבר בירורי חשבונות
5 שנים	(12) התכתבות עם מחלקת הכספים של הסוכנות היהודית
7 שנים	(13) התכתבות עם משרד האוצר/ החשב הכללי
לצמיתות	(14) חוזה בין משרד האוצר לעמידר
לצמיתות	(15) כרטיס חוזה עם קבלן
2 שנים מיום האספקה או אם בוטלה ההזמנה, מיום ביטולה	(16) הזמנה לאספקת ציוד ושירותים
30 שנים	(17) כרטיס תקציב
7 שנים	(18) שובר/ אסמכתא העברה מחשבון לחשבון
30 שנים	(19) גיליונות משכורות ומסמכים נוספים הקשורים לשכר
7 שנים	(20) פקודות יומן הנהלת חשבונות ומסמכי רישום הקשורים למערכת החשבונות, מאזן בוחן שנתי ודו"ח כספי
10 שנים	(21) דו"ח קבלנים
7 שנים	(22) דו"חות שכירות וחסרי אב
	55. משכורות

7 שנים	(1) גיליונות משכורת או גיליונות שכר עבודה והעתקיהם
60 שנה	(2) גיליונות משכורת או גיליונות שכר עבודה כשלא היו קיימים כרטיסי משכורת אישיים
7 שנים	(3) דו"חות לביטוח לאומי או למס הכנסה
60 שנים מיום הרישום הראשון בכרטיס	(4) כרטיס משכורת אישי
30 שנים	(5) התכתבויות בעניין תשלומים בעד עובדים לקרן פנסיה, קרנות ביטוח וקופות חולים קו"ג- ביטוח מנהלים- קרן השתלמות ומוסדות אחרים
7 שנים	(6) הוראות בלתי חוזרות של עובדים לניכוי כספים ממשכורתם, רשימות ודו"חות השכר השונים
7 שנים	(7) שכר עידוד ופרמיות לסוגיהם השונים
4 שנים	(8) התכתבויות בענייני מס הכנסה ומס אחיד, ביטוח לאומי, קו"ג, ביטוח מנהלים, קרן השתלמות מוסדות וכדומה
	56. גזברות
7 שנים	(1) מכתב העברה
7 שנים	(2) התכתבות על הוצאות מינהל כמוגדר בתקציב המשרדי
	57. הלוואות
7 שנים מתום החזר ההלוואה	(1) תיקי הלוואות
	58. משכנתאות
לצמיתות	(1) התכתבויות עם הבנק למשכנתאות
לצמיתות	(2) התכתבות בדבר חכירות ומשכנתאות
	59. רכוש
לצמיתות	(1) התכתבות בדבר רכישת קרקע בשיכון
10 שנים	(2) תיק רישום בטאבו (כולל עבודות הוועדה)
10 שנים	(3) דמי חכירה ודמי הסכמה
10 שנים	(4) מס שבח מקרקעין
10 שנים מתום העברת הזכויות	(5) העברת זכויות
	60. תשלומים וחוזים
5 שנים	(1) התכתבויות בנושא כספים
7 שנים מתאריך המכתב האחרון בתיק או מתום החוזה, לפי המאוחר	(2) חוזים, הזמנות וחשבונות
7 שנים	(3) שוברי תשלום לרבות חשבוניות עם האסמכתאות המצורפות
	61. מחשוב
3 שנים	(1) התכתבויות בנושא דרישות של היחידה התפעולית/מקצועית, חוזרים של אגפים בנושא מחשוב
	62. אוגד"ן

5 שנים	(1) התכתבויות בנושא חומרה, תכנה, תקשורת
	63. נכס
לצמיתות	(1) תיקי נכס
	64. אחזקה
5 שנים מגמר ביצוע העבודה	(1) התכתבות בנושא אחזקה
5 שנים לאחר גמר הרישום בטאבו	(2) התכתבות בדבר תנאי בנייה
7 שנים מתאריך המכרז	(3) תיק מכרז
7 שנים מתום תקופת האחריות	(4) חוזה לבינוי
	65. כלכלה
7 שנים מתאריך המכרז	(1) השתתפות במכרזים
5 שנים	(2) תמחיר
5 שנים	(3) ניתוחים כלכליים