



הרשות הממשלתית
להתחדשות עירונית

מדריך לבעלי דירות

לניהול ולתחזוקה של
הבניין עתיד המערכות

חאי 2022





מדרין לבעלי דירות

לניהול ולתחזוקה של
הבניין עתיר המערכות

חאי 2022



הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית היא גוף ממשלתי שהוקם על-פי חוק הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, תשע"ו-2016, ומטרתו להגדיל את היקף המימוש של מיזמי התחדשות עירונית. הרשות מובילה את תחום ההתחדשות ומסייעת במימון, בהדרכה מקצועית ובחקיקה, וכן מקדמת מחקר ופיתוח ידע בתחומי ההתחדשות העירונית, לרבות קידום של פתרונות לתחזוקה לטווח ארוך באזורי התחדשות עירונית.

מטרת הרשות הממשלתית הן: הגדלת היקף המימוש של מיזמים להתחדשות עירונית; האצת ביצוע המיזמים למען שיפור פני העיר, המרחב הציבורי ואיכות חייהם של התושבים; הגדלת היצע הדיור במרקם העירוני הבנוי מתוך תשומת לב לחשיבות שימור השטחים הפתוחים לרווחת הציבור וייעול השימוש בקרקע ולחזוקה העירונית.

כותבי המדריך ועורכיו:

עינת גנון, סמנכ"לית הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית
דוד רוטר, הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית
עו"ד ד"ר איריס פרנקל כהן, היועצת המשפטית לרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

צוות מקצועי ויועצים:

ד"ר דורית גרפונקל, עו"ד ומתכננת ערים
אמיר רוזנבלום, יועץ ניהול, תפעול ואחזקת מבנים ובעלי "עידן ש.ג."
אדר' בני פרי, שותף במשרד v5 אדריכלים
אדר' נגה בירמן, v5 אדריכלים

עיצוב גרפי:

סטודיו טאצ'

דפוס:

שיא קופי

עריכת לשון:

חנה פורטגנג

אנשי מקצוע נוספים סייעו לנו לאורך הדרך בגיבוש המדריך. אנו מכירים טובה והערכה לכל מי שהקדישו מזמנם, העירו, הגיבו, תרמו מניסיונם והרחיבו את הבנתנו במגוון נושאים, ובהם כל אלו:

טלי הירש שרמן (משרד הבינוי והשיכון); אדר' רקפת פסו קונפורסט (מנהלת התחדשות עירונית גבעתיים); הדס מדליה (מנהלת התחדשות עירונית נתניה); עתליה רזניק (מנהל ההנדסה, עיריית תל-אביב-יפו); ראובן צדוק (אגודה לתרבות הדיור); ד"ר ניר מועלם (הטכניון); יואב פורר, מיכאל קפלון ושלומי שפר (חברת COR תפעול בע"מ); מיקי בראל (High Tower); אדר' ענת צ'רבינסקי, עמי פליישר, אנריקה לוינגר, נאור כספי וסילג'ית גלנט (קבוצת תדהר); דליה גאון (גישור סכסוכי שכנים).

המדריך באתר הרשות:



מאי 2022

תוכן העניינים

52	פרק 4 ניהול הבית המשותף	8	דברי פתיחה
56	א. תקנון הבית המשותף	10	מבנה המדריך
58	ב. האספה הכללית	11	מבוא
59	ג. ניהול דיגיטלי ושקוף	14	פרק 1 האחראים לניהול ולתחזוקה של הבית המשותף
60	ד. בחירת חברת ניהול ותחזוקה	18	א. בעלי הדירות
63	ה. ההסכם עם חברת הניהול והתחזוקה	18	ב. הנציגות
66	ו. ביטוח	20	ג. הממונה על התחזוקה בנציגות
67	ז. יישוב סכסוכים	21	ד. חברת הניהול והתחזוקה (המתחזק)
68	פרק 5 היערכות לניהול ולתחזוקה של הבניין טרם אכלוסו ובשנת הבדק	22	פרק 2 תחזוקה מקצועית של הבניין
72	א. הסדרים לעיגון בהסכם עם היזם בהתחדשות עירונית	27	א. הבניין, מערכותיו ושטחיו המשותפים
	1. כלים המבטיחים תחזוקה איכותית	31	ב. סוגי תחזוקה
	2. שיפור איתנותו הפיננסית של הבניין	34	ג. אמות מידה לתחזוקה תקינה
	3. שילוב שיקולי תחזוקה בתכנון ובבקשה להיתר	35	ד. כלים להבטחת תחזוקה איכותית
	4. אבזור הבניין ומערכותיו בראייה תחזוקתית	38	ה. ייעול התחזוקה
	5. גיבוש הסכמי השירות	39	ו. הסבר וכללי התנהגות למשתמשים בבניין
	6. שילוב הסדרי ניהול, תפעול ותחזוקה בתקנון הבית המשותף	40	ז. שימוש בתשלום ברכוש המשותף
	7. שילוב שיקולי ניהול, תפעול ותחזוקה בהסכם עם חברת הניהול	41	ח. ייעוץ תחזוקה
78	ב. המלצות היערכות לאכלוס ולשנת הבדק לכלל רוכשי הדירות	42	פרק 3 הניהול הפיננסי של הבית המשותף
	1. היערכות כללית לאכלוס	46	א. תכניות תקציב לבניין
	2. קבלת הרכוש המשותף	48	ב. אומדן עלויות תחזוקה
	3. איתור ליקויים בשנת הבדק	49	ג. חשבון הוצאות שוטפות והקרן לשימור הבניין ולחידושו
	4. אכלוס הבניין	50	ד. גבייה
88	נספחים	51	ה. ניהול ספרים
90	נספח א: תכולת שירותי ניהול ותחזוקה בהסכם עם המתחזק	51	ו. השתתפות היזם בהוצאות הניהול והתחזוקה בהתחדשות עירונית
98	נספח ב: דוגמה לנהלים ולהנחיות שימוש במתחם מגורים		
106	נספח ג: דוגמאות לדרישות בסיסיות לתחזוקת מערכות על רקע תקן 1525, חלק 2		
120	נספח ד: בין הוראות חוק המקרקעין לבין הכללים המומלצים במדריך זה		

דבר מנכ"ל הרשות המחשלתית להתחדשות עירונית

בשנים האחרונות חלה עלייה במספר מבני המגורים הגבוהים ועתירי המערכות בישראל המאכלסים דיירים רבים ונעשים בהם מגוון שימושים. עקב גידול האוכלוסייה המהיר ובשל מדיניות תכנון המעודדת ציפוף ובנייה לגובה, בניינים אלו נבנים בכל רחבי הארץ הן במסגרת בנייה חדשה הן בהתחדשות עירונית, וחלק ניכר מתושבי המדינה צפוי להתגורר בהם.

מבחינה פיזית מבנים גבוהים הם מרובי מערכות טכניות ואלקטרו-מכניות המחייבות ניהול ותחזוקה מקצועית שלא נדרשו בעבר בעוצמות ובהיקפים אלו. לאורך זמן נעשים הניהול והתחזוקה של מערכות אלו מורכבים ויקרים יותר ויותר. תפעול המערכות הללו וניהול הבניין באופן הנותן מענה לדייריו הרבים מחייבים היערכות ארגונית ותקציבית מראש ולטווח ארוך וניהול מושכל של החיים בבניין מתוך הירתמות ושיתוף פעולה של כלל בעלי הדירות והדיירים. רק כך יהיה אפשר להבטיח את תפקודם התקין של הבניין ושל מערכותיו ולחסוך בעלויות.

מדריך זה נועד לספק לציבור המתגורר בבניינים עתירי מערכות או מתעתד להתגורר בהם כלים להתמודדות עם האתגרים הכרוכים בניהול ובתחזוקה של הרכוש המשותף בבניינים אלו. מטרת המדריך היא לספק ידע להבנת האתגרים החדשים וגם ארגז כלים לסיוע בהיערכות הנדרשת להתמודדות עימם. זאת מתוך הבנה כי השתתפות, מעורבות ויוזמה של בעלי הדירות והדיירים הכרחיות להבטחת תפקודו הראוי של הבניין. לצורך כך, וכדי לחסוך בעלויות הכרוכות בתפעול הבניין, יש להבטיח גם תרבות ניהול שקופה ויעילה.

הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית מייחסת חשיבות רבה לצורך בהעצמת בעלי דירות והנציגויות שלהם, זאת באמצעות הקניית ידע וכלים בכלל במגוון נושאים, ובפרט בנוגע לניהול ולתחזוקה של המבנים. לתפיסת הרשות, לניהול ולתחזוקה של הבניין יש חשיבות מכרעת לחברה הישראלית, אשר חווה בימים אלה שינוי דרמטי של סביבת המגורים ושל תרבות המגורים שלה ונערכת לשגרת מגורים המתאפיינת בצפיפות גבוהה ובבנייה לגובה.

על רקע זה אני מתכבד להציג לפניכם את המדריך הראשון לבעלי דירות, לניהול ולתחזוקה של הבניין עתיר המערכות. אני משוכנע כי מדריך זה, לצד רגולציה ומהלכים נוספים שהממשלה מקדמת הנוגעים לתחזוקת בניין ולחברות ניהול מבנים, יעצימו את ביטחון הדיירים וישמרו על שווי הנכסים לאורך זמן.

לשמור על הבית - זה בידיים שלכם!

קריאה מהנה,

א. מאהר

מנכ"ל הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית,
אלעזר במברגר

חבנה המדריך

למדריך¹ חמישה פרקים:

פרק 1 - האחראים לניהול ולתחזוקה של הבית המשותף: פרק זה נוגע לכלל האחראים לניהול ולתחזוקה של הבית המשותף, ובהם בעלי הדירות, האחראים לכך על פי החוק, והנציגות וחברות הניהול והתחזוקה ("המתחזק"), וכן עומד על היחסים הקיימים והרצויים ביניהם.

פרק 2 - תחזוקה מקצועית של הבניין: פרק זה מציג את הבסיס להבנת המורכבות של מבנים גבוהים ושל צורכי התחזוקה שלהם ומציע כלים להבטחת תחזוקתם המיטבית.

פרק 3 - ניהול פיננסי של עלויות התחזוקה: פרק זה מציע כלים מעשיים להבטחת הניהול התקין והיעיל של תקציב הבית המשותף וכן להבטחת חיסכון לטווח הארוך כדי לאפשר התמודדות עם ההוצאות הכרוכות בשימור ובחידוש של המבנים בעתיד לבוא.

פרק 4 - כלים לניהול הבית המשותף: פרק זה מציע כלים לניהול בניין רב-דיירים ורב-משתמשים ומרובה מערכות. הפרק עומד על הסדרת היחסים בין בעלי הדירות לבין עצמם בכלל ובקשר לשימוש בבניין, וכן בינם לבין חברת הניהול והתחזוקה.

פרק 5 - היערכות לניהול ולתחזוקה של הבניין טרם אכלוסו ובשנת הבדק: פרק זה מציע כלים להתאמת המבנה לצורכי הניהול והתחזוקה של הבית המשותף משלביו המוקדמים של פרויקט הבנייה ועד אכלוס הבניין וחלוף שנת הבדק הראשונה. הפרק כולל המלצות להסדרים הסכמיים עם היזם הרלוונטיים לבעלי הדירות המקוריים בהתחדשות עירונית וגם המלצות לכלל רוכשי הדירות לעניין ההתארגנות הנדרשת לקראת אכלוס הבניין ועד חלוף תקופת הבדק.

בסוף המדריך מובאים נספחים שהם כלי עזר משלימים למימוש העקרונות וליישום הכלים האמורים במדריך זה.

1 מדריך זה מפורסם בהמשך לסקירת נושא התחזוקה ולהמלצות שניתנו בחוברת "תחזוקת מבנים גבוהים בישראל" (הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, 2017) וכן ב"מדריך תכנון מוטת תחזוקה" (משרד הבינוי והשיכון, 2020). כמו כן, האגודה לתרבות הדיור מציעה מגוון שירותים וסיוע לבתים משותפים החברים בה (תמורת סכום סמלי) וניתן למצוא באתר של האגודה מידע רלוונטי בנושא. ההמלצות במדריך זה ימשיכו ויתעדכנו בהתאם לשינויים עתידיים בחוק, לצרכים חדשים ולשינויים טכנולוגיים ואחרים וכן לנוכח הניסיון שימשיך ויצטבר.

חבוא

בניינים גבוהים ועתירי מערכות (להלן: "הבניינים")² כוללים מגוון שטחים משותפים, תשתיות ומערכות, לרבות מערכות טכניות ואלקטרו-מכניות מורכבות.³ לא זו בלבד, אלא שבניינים אלו מאכלסים דיירים רבים ולעיתים אף משמשים למגוון שימושים: מגורים, מסחר, פנאי ועוד. כל אלו מחייבים ניהול פיננסי של דמי הניהול והתחזוקה בבניין וכן הסדרת היחסים בין בעלי הדירות לדיירים. לפיכך יש לנהל את הבניין ולהבטיח את תחזוקתו כמעין שכונה קטנה.

האחריות לתחזוקת הבניין מוטלת על בעלי הדירות בהתאם לחוק המקרקעין.⁴ לבעלי הדירות עניין בניהול התקין של הבניין גם ובעיקר כבעלי הזכויות בבניין והמשתמשים העיקריים בו, מאחר שהדבר מבטיח את איכות החיים בבניין ושומר על שווי דירתם, הנגזר בין השאר ממצב הבניין.

המערכות בבניינים ומורכבותן מחייבות בדיקות שוטפות וטיפולים קבועים שלא נדרשו בעבר להבטחת תקינות המערכות ולמניעת תקלות הכרוכות בהוצאות גדולות. על כך יש להוסיף את הצורך בביצוע פעולות לשימור ולחידוש של המבנים ובהחלפת מערכות בטווח הארוך. מאחר שבבניין מתגוררים דיירים רבים, הנבדלים בסגנון חייהם והתנהלותם, ולעיתים יש בו גם מגוון שימושים, נוצרת מורכבות נוספת לניהולו של הבניין. כל אלו מחייבים את קיומו של תקציב מתאים שיש בו להבטיח את המימון הנדרש לתחזוקת הבניין ולניהולו. אם הבניינים הם חלק ממתחם הכולל כמה בניינים ומגוון שימושים, הניהול גם הוא נעשה מורכב ויקר יותר. ניהול הבניין מחייב תכנון מראש, תיאום ואינטגרציה בין גורמים רבים, לרבות בעלי דירות, שוכרים, ספקי שירותים, וכן שימוש במגוון טכנולוגיות. לנוכח מורכבותם של ניהול הבניינים ותחזוקתם ניכרת מגמה של שימוש בחברות ניהול ותחזוקה מקצועיות לביצוע תפקידים אלו או חלקם. חברות אלו מוגדרות בחוק "המתחזק"⁵; אולם אין בדין הסדרה של פעילותן. אם כן, יש לפעול לייעול תחזוקת הבניין וניהולו מתוך צמצום העלויות הכרוכות בכך ולהבטיח כי הניהול והתחזוקה יהיו ראויים ומקצועיים.

2 המדריך עוסק בתחזוקת מבנים עתירי מערכות הנדסיות ואלקטרו-מכניות. ברוב המקרים מבנים אלו הם בניינים גבוהים מעשר קומות, מרובי דירות ומרובי מערכות מורכבות. כיום אפשר למצוא לצד מבנים גבוהים אלו גם בניינים נמוכים מעשר קומות שיש בהם מערכות מורכבות ויקרות לתחזוקה הדורשות מומחיות וידע של אנשי מקצוע. המדריך משתמש לסירוגין במונחים "בניינים/מבנים מורכבים", "בניינים/מבנים גבוהים", "בניינים/מבנים עתירי מערכות".

3 המדריך ישתמש במונח "מערכות הבניין" או "מערכות".

4 חוק המקרקעין, התשכ"ט-1969.

5 המדריך ישתמש לסירוגין במונחים "מתחזק" ו"חברת ניהול".

שלוש אבני יסוד לניהול ולתחזוקה של בניינים עתירי מערכות

ניהול תקציב מושכל

ניהול תקציב יעיל ותקין, שיבטיח הן את המענה התקציבי הנדרש לתחזוקה השוטפת של הבניין, הן את היכולת להתמודד עם הוצאות בלתי צפויות ועם הוצאות גדולות בטווח הארוך

תחזוקה מקצועית

תחזוקה מקצועית המבוססת על דרישות התחזוקה של כל מערכת ומערכת בהתאם להוראות כל דין, להוראות היצרן ולתקן 1525 לניהול תחזוקת מבנים תצמצם תקלות בלתי צפויות ותאריך את חיי המערכות ותגרום לתפקוד מיטבי של הבניין ולחיסכון בהוצאות. לפיכך יש להבטיח כי התחזוקה של כל בניין תיעשה בהתאם לתכנית תקציב ולתכנית עבודה לבניין המושתתות על סטנדרטים אלו



מעורבות בעלי הדירות וניהול יזם ושקוף

מעורבות פעילה ויוזמת של בעלי הדירות בניהול הבניין ותחזוקתו באמצעות הנציגות מטעמם ובשיתוף פעולה עם גורם מקצועי האמון על ביצוע פעולות אלו הכרחיים לניהול ולתחזוקה תקינים של הבניין, להבטחת הניהול הפיננסי הרצוי וליצירת יחסי אמון בין הגורמים המעורבים

פרק 1

האחראים לניהול הבית המשותף

פרק זה עוסק בכל הגורמים העוסקים בניהול הבית המשותף (בעלי הדירות, הנציגות, המתחזק) ובאופנים האפשריים לחלוקת האחריות ביניהם.

בנייני מגורים בישראל מוסדרים בעיקרם כ"בית משותף" לפי חוק המקרקעין, תשכ"ט-1969 (להלן: "חוק המקרקעין"). בהתאם לחוק המקרקעין, בעלי הדירות הם האחראים לניהול הבניין ולתחזוקתו.



חברת ניהול ותחזוקה התקשרות עם חברת הניהול



- מומלץ כי לפחות בשנת האכלוס הראשונה בבניין תתבצע התקשרות עם חברת ניהול לניהול ותחזוקת הבניין
- לבחירת חברת ניהול ולהתקשרות עימה ראו סעיפים ד-ה בפרק 4 ונספח א'

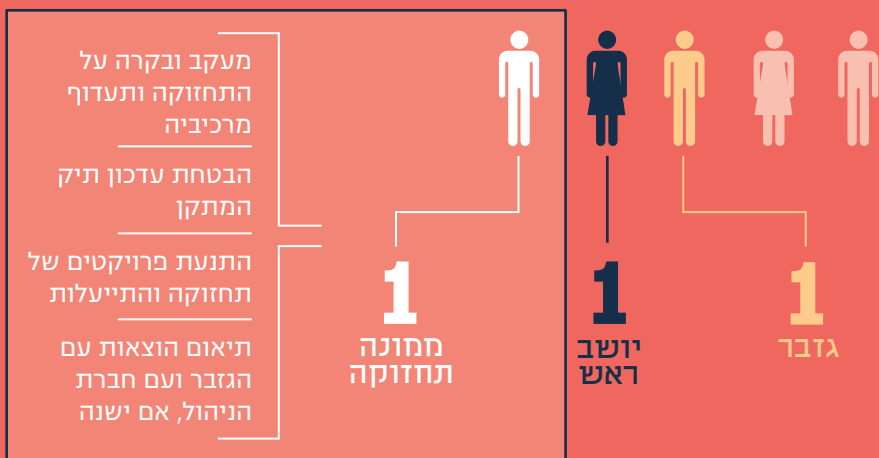
הנציגות כשחקן מפתח



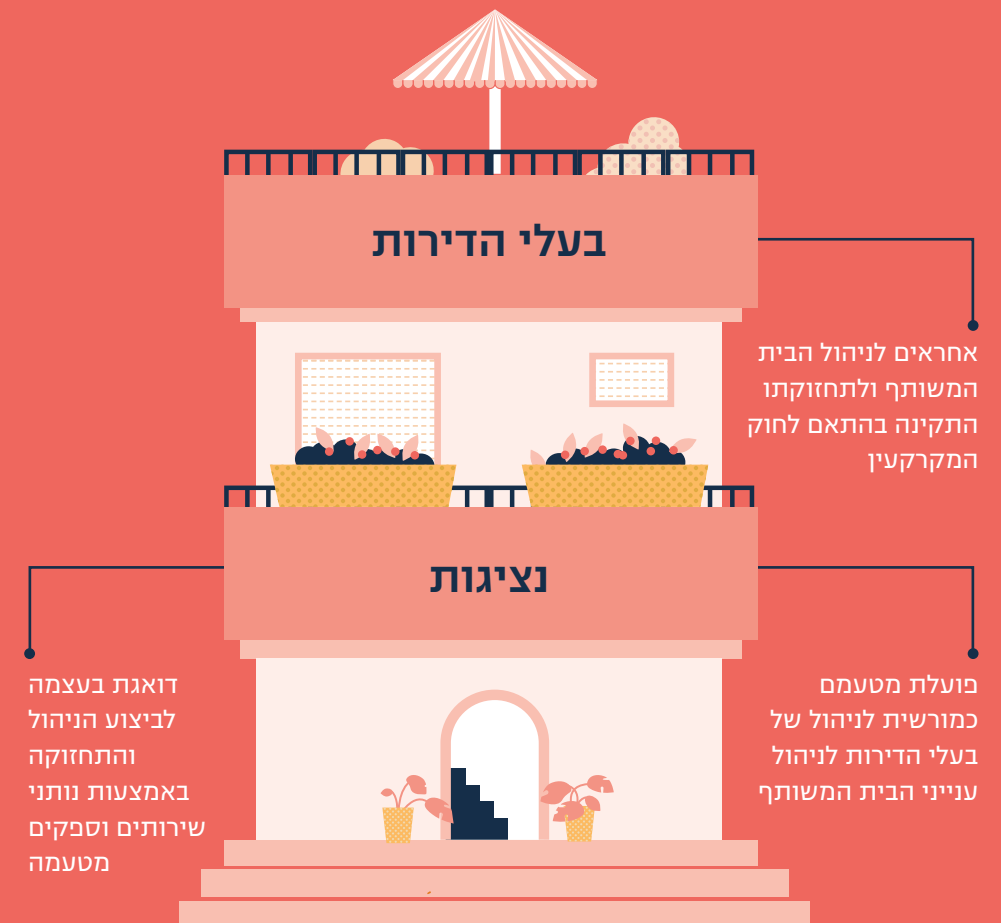
הנציגות היא מרכיב מרכזי בניהול הבית המשותף ותחזוקתו.
המלצות לנציגות:

- בחירת חברי נציגות בעלי כישורים מתאימים
- מינוי ממונה על תחזוקה מבין חברי הנציגות האמון על הבטחת תחזוקת הבניין ועל פיקוח על חברת הניהול לשם כך (במקביל לגזבר)
- קביעת נורמות דיווח ושקיפות בין הנציגות לבעלי הדירות בתקנון
- שימוש באמצעים דיגיטליים לניהול הבניין

הרכב הנציגות



אחריות ניהול הבית המשותף



בעלי הדירות



בעלי הדירות בבית המשותף הם האחראים לניהול הבית המשותף ולתחזוקתו התקינה בהתאם לחוק המקרקעין, והנציגות משמשת שלוחתם לעניין זה. בעלי הדירות זכאים להשתתף בקבלת החלטות הנוגעות לתחזוקת הבית המשותף ולניהולו הפיזי והפיננסי במסגרת האספות הכלליות. מומלץ כי יעשו כן על מנת להגן על מצב הבניין ועל ערך דירתם וכדי לצמצם נזקים העלולים להגרם בבניין לאדם או לרכוש, הן במסגרת האספה הכללית והן מעבר לכך. גם אם בעלי הדירות התקשרו עם חברת ניהול ותחזוקה, אין בכך כדי להסיר מאחריותם לתחזוקת הבניין כהלכה.

הנציגות



הנציגות היא שחקן מפתח בניהול הבית המשותף ותחזוקתו. בהתאם להוראות חוק המקרקעין, "לכל בית משותף תהיה נציגות לשם ניהול עניני הבית המשותף; הנציגות תיכון ותפעל לפי הוראות התקנון". הנציגות היא המורשית לייצג את בעלי הדירות ולפעול בשמם בכל הנוגע להחזקתו התקינה של הבית המשותף ולניהולו. בהתאם לתקנון המצוי, תכלול הנציגות עד חמישה חברים, ובהם יו"ר וגזבר (דבר הניתן לשינוי במסגרת התקנון המוסכם).

הנציגות יכולה לדאוג בעצמה לביצוע הניהול והתחזוקה באמצעות נותני שירותים וספקים מטעמה. לחלופין, היא יכולה להתקשר עם חברת ניהול ותחזוקה. הניסיון מלמד כי ככל שהנציגות מעורבת יותר בפעילותה של חברת הניהול ותפעל בשיתוף פעולה עימה, כך הניהול והתחזוקה יעילים יותר והדיירים מקבלים שירות טוב יותר. אפשר לראות בחברת הניהול מעין מנכ"ל המנהל את הבניין ובנציגות מעין דירקטוריון המתווה את דרכה ומפקחת עליה. לעניין הקשר בין הנציגות לחברת הניהול והתחזוקה ראו פרק 4.

לנוכח חשיבותה של הנציגות להבטחת ניהול מסודר, יעיל ושקוף ותחזוקה תקינה של הבניין, כדאי לפעול בהתאם להמלצות אלו:

כישורים מתאימים
מומלץ לבחור לחברי נציגות בעלי דירות בעלי כישורים מתאימים כגון אם יש בעלי דירות שלהם ידע וניסיון בתחום המשפטים, ההנדסה, הטכנולוגיה, הפיננסים או הביטוח, הנכונים לתרום מזמנם ומניסיונם לניהול הבניין. אם אין מתנדבים לשמש חברי נציגות, אפשר לקבוע מנגנון של רוטציה בין בעלי הדירות.

ממונה על התחזוקה
מומלץ למנות ממונה על התחזוקה מקרב חברי הנציגות. הוא יהיה אמון על הפיקוח השוטף על תחזוקת המבנה (ראו סעיף ג' - להלן).

חובת דיווח ושקיפות
מומלץ לקבוע בתקנון נורמות של דיווח רציף על ניהול הבית המשותף ותחזוקתו ושל קשר שוטף עם בעלי הדירות, בין שישירות על ידי הנציגות ובין שבאמצעות חברות הניהול והתחזוקה. לשם כך אפשר להשתמש בכלים כגון קבוצות וואטסאפ, תכנות ניהול מבנים, אתר אינטרנט ייעודי לבניין וכיו"ב. באמצעים אלו יפורסמו גם עיקרי החלטות והנושאים המרכזיים שעל הפרק באספות הנציגות.

אמצעים דיגיטליים
מומלץ להשתמש באמצעים דיגיטליים שיאפשרו את ניהול הבניין, מעקב אחר הפעולות למיניהן, קשר בין הדיירים ושקיפות המידע (ראו סעיף ג' - בפרק 4).

תמורה לנציגות
אפשר לקבוע באספה הכללית או בתקנון הבית המשותף אפשרות למתן תמורה לחברי נציגות או לחלקם בגין מילוי תפקידם (כגון הנחה בדמי הניהול והתחזוקה או פטור מתשלום) וכן כללים לקבלת החלטות מסוג זה.

נציגות פעילה, יוזמת ומעורבת היא מפתח לניהול ותחזוקה איכותיים, יעילים, חסכוניים ומקצועיים של הבניין לטובת כלל בעלי הדירות.

שימו



החמונה על התחזוקה בנציגות

מומלץ לקבוע בתקנון או בהחלטה של האספה הכללית כי אחד מחברי הנציגות ישמש "ממונה תחזוקה" (ראו פרק 4). ממונה התחזוקה יעקוב אחר ביצוע התחזוקה בבניין ויפקח על אופן ביצועה, אך במינויו לא תועבר אליו האחריות לתחזוקה. בכלל זה מומלץ כי יבצע פעולות אלו:

- מעקב אחר ביצוע התחזוקה בהתאם לתכניות התקציב ולתכנית העבודה של הבניין, בשיתוף פעולה עם הגזבר (ראו סעיף ד בפרק 2 וסעיף א בפרק 3), ואם נדרש, לפי תקן 1525.
 - בקרה אחר טיפולים שוטפים ותיקונים שיבצעו בעלי מקצוע נדרשים.
 - תיעוד פעולות התחזוקה.
 - מעקב אחר עדכון תיק המתקן כדי שישקף את מצב המבנה ומערכתיו בכל רגע נתון.
 - התנעת פרויקטים נדרשים לצורך התייעלות, שמירת ערך הבניין ושדרוגו.
 - תיאום הוצאות התחזוקה עם הגזבר.
 - קיום קשר שוטף עם חברת הניהול והתחזוקה, אם ישנה, ופיקוח על אופן ביצוע התחזוקה על ידה.
- אם נדרש, אפשר למנות יותר מחבר נציגות אחד לממונה על התחזוקה. אם לא מונה ממונה על התחזוקה מקרב חברי הנציגות, תטפל הנציגות בנושאים האמורים.



חברת הניהול והתחזוקה (המתחזק)



החוק מאפשר לרוב בעלי דירות לקבוע כי הניהול והתחזוקה של הרכוש המשותף ייעשו על ידי "מתחזק", ואולם אינו מגדיר מתחזק ואינו מסדיר את פעילותו. מושג המתחזק אף לא הופנם בציבור. לצד זאת הולך וגובר השימוש של בניינים גבוהים או מרובי מערכות בחברות המספקות שירותי ניהול ותחזוקה לבניין. מדריך זה משתמש במושג השגור "חברת ניהול ותחזוקה" או "חברת ניהול".

חברות ניהול ותחזוקה נבדלות זו מזו בסל השירותים שהן מספקות. יש שהן מספקות את כלל שירותי התחזוקה והניהול הפיננסי הנדרשים לבית המשותף, יש שהן מספקות רק את שירותי התחזוקה וגובות דמי ניהול ותחזוקה, וייתכנו חברות שיספקו תמהיל שירותים אחר. חברות הניהול מספקות שירותים אלו על ידי עובדים או נותני שירותים חיצוניים מטעמן.

בעלי הדירות באמצעות הנציגות הם האחראים לביצוע כל תפקיד הנוגע לניהול ותחזוקה אשר לא נמסר לטיפול של חברת ניהול. במקרה כזה על בעלי הדירות לפעול בעצמם באמצעות גורמי מקצוע חיצוניים.⁶

על כן אלו ההמלצות לבעלי הדירות המבקשים להתקשר עם חברת ניהול:

סל שירותים לקבוע את סל השירותים הנדרש מחברת הניהול בהתאם למורכבות הבניין ומערכותיו, להיקף התקציב הכרוך בניהולו, למספר הדירות ולמידת הנכונות של הנציגות לעסוק במשימות הניהול למיניהן. מומלץ כי לפחות בשנת האכלוס הראשונה בבניין תתבצע התקשרות עם חברת ניהול ותועבר אליה מלוא האחריות לניהול ולתחזוקה. פעמים רבות הדבר מופיע כדרישה של מוסדות התכנון במסגרת התכנית (תב"ע).

מקצועיות לוודא כי חברת הניהול שעימה הם מבקשים להתקשר כשירה לספק את סל השירותים הנדרש ממנה במקצועיות ובמיומנות (לבחירת חברת ניהול ולהתקשרות עימה ראו סעיפים ד ו-ה בפרק 4 ונספח א).

פיקוח להבטיח פיקוח של הנציגות על חברת הניהול.

אפשרות נוספת של הבית המשותף היא להבטיח מנגנון מקצועי אחר לניהול ותחזוקה (למשל, על ידי עובדים חיצוניים מטעמם) אם החליטו שלא להתקשר עם חברת ניהול.

⁶ יש אפשרות להתקשר עם בעל דירה בבניין שימש מתחזק בתשלום ויהיה אחראי לביצוע הפעולות התפעול והתחזוקה השוטפות בבניין. במקרה כזה ראוי כי הנציגות היא שתבצע את גביית הכספים ואת הניהול הפיננסי. מודל כזה קיים בכמה מדינות המחייבות רישוי לחברות הניהול והתחזוקה כדי לאפשר גם לבעל דירה שאינו בעל רישיון לשמש בתפקיד זה.

פרק 2

תחזוקה מקצועית של הבניין

בשונה מבניינים ישנים ונמוכים, שבהם התחזוקה כרוכה בעיקר בתיקונים קלים בעת תקלה ובעבודות ניקיון וגינון, בבניינים עתירי מערכות לא די בטיפול בתקלות. תחזוקה מקצועית, שוטפת ומונעת של המערכות מצמצמת תקלות בלתי צפויות. בהיעדרה תפקוד הבניין, איכות החיים בבניין והבטיחות בו נפגעים ועלויות התחזוקה לאורך זמן עולות. פרק זה מציג את צורכי התחזוקה של הבניין על חלקיו ומציע כלים להבטחתה.



סוגי תחזוקה



תחזוקה חזויה



תחזוקה מונעת



תחזוקה שוטפת

איך יודעים איך לתחזק?

מכינים תכנית עבודה ספציפית לבניין הכוללת:
 - הוראות יצרן
 - תקן ישראלי 1525 לניהול תחזוקת מבנים
 - הוראות הדין

כלים להבטחת התחזוקה המקצועית ובקרת בעלי הדירות

ספר המתקן לתחזוקת הבניין
 כולל את כל המידע הקשור למבנה הפיזי של הבניין, וצריך להתעדכן תמידית. לדוגמה:
 - מסמכי עדות
 - תכנית עבודה
 - הסכמי שירות

ספר ההחלטות של הבית המשותף
 כולל את כל המידע על החלטות בעלי הדירות ואת ההיבטים הפיננסיים

תחזוקה מקצועית של הבניין

חללים משותפים בתוך הבניין + מערכות אחריות של כל בעלי הדירות יחד לתחזק אותם ולשלם בעבורם

דירות פרטיות אחריות של כל בעל דירה בנפרד



שטחים פרטיים פתוחים (שפ"פ) אחריות של כל בעלי הדירות גם אם השטח פתוח למעבר או לשימוש הציבור

שטחים ציבוריים מסביב לבניין אחריות הרשות המקומית

התחזוקה הנדרשת

מתקני תשתית
 באחריות חברות התשתית, אבל על הדיירים להבטיח שמתקני התשתית פועלים כראוי ושיש גישה אליהם.

תחזוקת הבניין
 תחזוקה של הבניין ושל כל השטחים המשותפים של כלל הדיירים מצריכה כללי התנהגות לשימוש בחללים משותפים.

תחזוקת המערכות
 הבניין תלוי במערכות טכניות. הן הליבה של התחזוקה, וצריך להכיר אותן גם אם לא תמיד רואים אותן.

א הבניין, מערכותיו ושטחיו המשותפים

בבתים משותפים בעלי הדירות אחראים לתחזוקת הרכוש המשותף. הרכוש המשותף כולל רכיבים מספר: הבניין עצמו, מערכות הבניין והחללים המשותפים.

1. הבניין

הבניין עצמו מחייב ניקיון ותחזוקה שוטפת להבטחת השמירה עליו. תחזוקה זו כוללת גם פעולות להבטחת תקינות ריצוף הפנים והחוץ, ניקיון הקירות בחדרי המדרגות ובמבואה (לובי) וצביעתם, תקינות הטיח והחיפויים, איטום הגג, טיפול במרתפים ובחניונים התת-קרקעיים וכיו"ב.



תחזוקתיות (Maintainability)

מונח מתחום ההנדסה המתייחס לקלות ולפשטות בתחזוקת מוצר כלשהו. בדיון על תחזוקתיות של מבנים אפשר להפריד בין תחזוקתיות בתכנון הבניין לבין תחזוקתיות בניהולו. תחזוקתיות בתכנון הבניין נוגעת בין השאר לתכנון שטחים משותפים, לבחירת המערכות, למיקומן ולבחירת אביזרים וחומרי גמר שיבטיחו כי יהיו קלים ונגישים לתחזוקה. תחזוקתיות בניהול הבניין נוגעת בין השאר להסדרת התנהלותם של בעלי הדירות והמשתמשים האחרים בבניין, להסדרת התנהלותם של האחראים לתחזוקתו ולפעולות המיועדות להגנה על הבניין ועל מערכתיו באופן ובתדירות המבטיחים את תקינותם לאורך זמן ואת היכולת לממנם.

בניינים מורכבים

אלו הם בניינים המורכבים ממבנים אחדים או מאגפים אחדים שלכל אחד כניסה נפרדת או מתקנים נפרדים, אולם יכול להיות להם רכוש מתחמי משותף, כגון חנייה או גינה משותפת.

בתים משותפים מרובי שימושים

אלו הם בניינים שבהם לצד השימוש הראשי למגורים יש שימושים נוספים, מסחריים או ציבוריים. הם יכולים להיות מופעלים על ידי כמה גורמים (חנויות) או גורם אחד (הרשות המקומית או גורם מטעמה המפעיל גן ילדים). לצד התרומה החיובית שעירוב השימושים עשוי לתרום לאופי הבניין או המתחם ולהספקת שירותים לתושביו, הדבר עלול לגרום חיכוכים בין השימושים והמשתמשים למיניהם.

2. המערכות

אף שמערכות הבניין חבויות לרוב בחדרים טכניים, הבניין ותפקודו תלויים בהן. המודעות לקיומן של מערכות אלו היא צעד ראשון בהיכרות עם הבניין לצורך מעקב אחר תחזוקתו ולהבטחת התחזוקה המקצועית המתאימה לכל אחת ואחת ממערכותיו. היכרות עם מערכות אלו חיונית גם לצורך ניהול התקציב של כספי הבית המשותף כדי שיינתן המענה הנדרש לתחזוקת מערכות אלו.

מערכות הבניין – דוגמאות מרכזיות

	אינסטלציה	משאבות מים, משאבות להגברת לחץ, משאבת דישון לגינה, מערכת סולארית, משאבת סחרור למערכת סולארית ומערכת סולארית, משאבות טבולות לאיסוף מים בשטחי החניון, מערכות אינסטלציה וצנרת כללית, בורות חלחול ואיסוף מים
	חשמל	מעליות, לוחות חשמל, לוחות תקשורת, אינטרקום, מצלמות אבטחה, קודני דלתות ודלתות כניסה. בשנים האחרונות המעבר לרכבים חשמליים צובר תאוצה ואיתו הצורך בהטענה חשמלית של הרכבים. המלצות בנושא זה טרם גובשו במסגרת מדרוך זה וינתנו בהמשך.
	מערכות מצילות חיים	מערכות אוורור והוצאת עשן, גנרטור לשעת חירום, חיישני פחמן חד-חמצני בחניונים, מרכזת גילוי עשן וגלאי עשן, גלגלונים כיבוי אש (הידרנטים), מערכת מתזי מים (ספרינקלרים), לרבות משאבה להגברת לחץ, מטפים לכיבוי אש, זרנוקים, מערכת כריזה, תאורת חירום, אביזרי תקשורת ומתח נמוך
	מערכות בקרה ומבנים חכמים	מערכת בקרת מבנה השולטת על מגוון מערכות, כגון משאבות, מעליות, דלתות כניסה, גנרטור, בקרת כניסה לחניון, חיישני הצפה. פאנלים של תאים פוטו-וולטאיים להתייעלות אנרגטית, מערכות טיהור מים (מים אפורים), מערכות חיטכון באנרגיה – חיישני אור המפעילים את תאורת הבניין, שעוני הפעלה למערכות למיניהן לפי תכנית עבודה וכו', מערכות טיפול באשפה – ובעתיד מערכות לטיפול בפסולת במקום, קומפוסטרים וכיו"ב
	מערכות נוספות	מכפילי חנייה, חניונים אוטומטיים, שערים חשמליים, צובר גז, שעוני גז ומונים, מצנח אשפה (שוט אשפה), דחסן אשפה, דחסן קרטונים, פינוי אשפה פנאומטי

3. חללים ושטחים משותפים

בבניינים גבוהים הרכוש המשותף כולל מגוון שטחים וחללים המחייבים התנהלות שונה בתפעולם ובתחזוקתם. אלו הם השטחים המשותפים המרכזיים המיועדים לשימוש הדיירים:

- **חדרי דיירים** – כגון מועדון דיירים, חדר כושר, חדר אופניים, ג'ימבורי וחדר ישיבות. אלו מחייבים תיאום והסדרת השימוש של הדיירים בהם, לרבות קביעת אופן השימוש, תדירות השימוש ושעותיו והסדרים לכניסת אורחים. אפשר לעגן הסדרים אלו בכללי התנהגות ושימוש שיאשרו בעלי הדירות או בתקנון הבית המשותף.

- **שטחים וחללים פתוחים** – כגון חצר ומבואה (לובי), קומה מפולשת וחדרי מדרגות, המשמשים את הדיירים באופן שוטף.

- **חדרי שירות (חדרים טכניים)** – חדרים שבהם מצויות מערכות הבניין ושירותיו. חלק מהחדרים נעולים, כגון חדר גנרטור או חדרי מערכות שליטה ובקרה, אך יש להבטיח את ניקיונם ותחזוקתם באופן שיאפשר גישה ראויה למערכות ושימוש תקין בהן. יש להבטיח גם את ניקיונם של החדרים האחרים, כגון חדרי אשפה או מתקנים אחרים המסייעים לטיפול באשפה וכן חדר שירות לאב הבית ולחומרי התחזוקה.

- **חדר כביסה** – יש בניינים שבהם חדר המיועד לכביסה לכלל הדיירים. אם החדר מיועד להפעלת גורם חימום, יותקנו בו מונה חשמל ומונה מים נפרדים להבטחת תשלום המפעיל החיצוני על הוצאות אלו.

- **שטחים פתוחים פרטיים (שפ"פים)** – שטחים המצויים בבעלות בעלי הדירות אך פתוחים גם לשימוש הציבור הרחב בהתאם לתכנית החלה במקום (למשל שבילים ההולכי רגל או מעבר לכלי רכב). ככלל, אף ששטחים אלו פתוחים למעבר הציבור או לשימוש, בעלי הדירות הם האחראים לתחזוקתם, ומומלץ כי הנציגות תבטיח את בטיחותם של שטחים אלו ותרכוש ביטוח צד שלישי בגין נזקים העלולים להיגרם בהם. לעיתים הרשות המקומית מקבלת עליה אחריות זו במסגרת הסכם שנחתם עם היזם טרם מתן ההיתר.



מערכות אלו לעיתים שלובות זו בזו, ותחזוקה לקויה של אחת מהן עלולה לפגוע גם במערכת אחרת



סוגי תחזוקה

נהוג לחלק את פעולות התחזוקה הדרושות למבנים עתירי מערכות לשלושה סוגים:



תחזוקה חזויה	תחזוקה מונעת	תחזוקה שוטפת
פעולות יזומות לשדרוג או להחלפה של מערכות הבניין בשל בלאי או לשם שדרוג השירות וייעולו. פעולות תחזוקה אלו, הנוגעות גם להחלפת המערכות המרכזיות של הבניין (כגון מעלית או גנרטור), כרוכות לרוב בהוצאות ניכרות, אך מעבר לתרומתן לתפקוד הבניין הן עשויות להביא לידי צמצום עלויות התחזוקה.	בדיקות ופעולות תחזוקה תקופתיות יזומות שנועדו להבטיח את תקינות הבניין ומערכותיו, להאריך את חיי המערכות למיניהן, למנוע תקלות בלתי צפויות ולחסוך בהוצאות הכרוכות בכך (לדוגמה, החלפה יזומה של אביזרים צפוייה לחסוך כ-40% מעלות החלפה דחופה).	פעולות הנדרשות לתפעול שוטף של הבניין, כגון ניקיון, גינון, צביעה, תיקון תקלות קלות (לדוגמה, החלפת נורה או תיקון מנעול תקול) ותיקון תקלות במערכות הנדרשות להבטחת התפקוד השוטף של הבניין.
תחזוקה חזויה נדרשת להבטחת תפקוד הבניין ובטיחותו וכן לשדרוגו בהתאם לסטנדרטים חדשים ולשמירה על ערכו.	התחזוקה המונעת הכרחית להבטחת תקינות הבניין ומערכותיו לאורך זמן ולחיסכון ניכר בעלויות התחזוקה.	התחזוקה השוטפת הכרחית לתפקודו השוטף של הבניין ולהבטחת איכות החיים של דייריו.

4. מתקני תשתית בבניין

הבניין עשוי לכלול שטחים המיועדים לתשתיות שאינם חלק מהרכוש המשותף ואינם בבעלות בעלי הדירות. בעלי הדירות אינם משלמים דמי ניהול ותחזוקה בגין שטחים אלו, אולם עליהם להבטיח כי שטחים אלו יישארו סגורים ונגישים למורשים לכך ולמנוע נזקים אפשריים (למשל הצפה):

- **חדר טרנספורמציה (שנאים) של חברת החשמל** - חדר בבעלות חברת החשמל ולשימושה, המצוי בבניינים חדשים, לרוב בתת-הקרקע.
- **חדר תקשורת (בזק וחברות תקשורת אחרות)** - חדר המשמש את ספק התקשורת לשם אספקת תקשורת לבניין או לכמה בניינים. מומלץ להבטיח כי ספק התקשורת ישלם את עלות החשמל הנדרש למיזוג חדר זה, ולצורך זה יש להתקין מונה חשמל נפרד.



מערכות הבניין תוחלת החיים המוערכת

בהינתן תחזוקה תקינה הכוללת תחזוקה מונעת לפי הוראות היצרן ות"י 1525

<p>מערכת חיישני פחמן דו-חמצני בחניון 20 שנים</p>		<p>מעלית 14-18 שנים</p> <p>לאחר כ-15 שנה מומלץ להיערך לשיפוץ מדורג של המעליות כדי שלא לפגוע בתפקודו התקין של הבניין</p>		<p>שיפוץ כללי בבניין: חיפוי קירות, ריצוף, אלומיניום, צביעה 7-20 שנים</p> <p>מותנה בסביבת הבניין ובאופן השימוש בו (בלאי בשל קרבה לים, הזנחה, ונדליזם ועוד)</p>		<p>משאבות מים 4-9 שנים</p> <p>מומלץ ליזום החלפה או שיפוץ מדורגים של משאבות טרם הגעתן לתקופה המרבית כדי שלא לפגוע בתפקודו התקין של הבניין</p>	
<p>מפוחי דיחוס ומפוחי הוצאת עשן 20 שנים</p>		<p>מערכות וגופי תאורה 15-20 שנים</p>		<p>מערכת סולארית לאספקת מים חמים 10-15 שנים</p> <p>בהתאם לבלאי (קורוזיה) של צנרת או פגמים בקולטים</p>		<p>מערכות מיזוג אוויר בחללים הציבוריים 5-7 שנים</p> <p>מותנה בסביבת הבניין ובאופן השימוש בו (בלאי בשל קרבה לים, הזנחה, ונדליזם ועוד)</p>	
<p>גנרטור 20-25 שנים</p>		<p>מערכת אינטרקום 15-20 שנים</p> <p>החלפה בשל קצרים או היעדר חלפים</p>		<p>דלתות כניסה אוטומטיות 12-15 שנים</p>		<p>מתקני חנייה הידראוליים (מכפילי חנייה) 8-10 שנים</p> <p>שיפוץ בוכנות ומערכות אחרות</p>	
<p>לוחות חשמל ראשיים 25 שנים</p> <p>עשוי להידרש טיפול נקודתי בהתאם למצב לוחות החשמל</p>		<p>משאבת כיבוי אש חשמלית או דיזל 15-20 שנים</p> <p>לאחר ארבע עד שש שנים מומלץ שיפוץ ראשוני של המשאבות (עלות ממוצעת: 20,000-25,000 ₪)</p>		<p>מערכת גילוי אש 12-20 שנים</p> <p>גם אם המערכת מתוחזקת באופן מקצועי, לעיתים תידרש החלפתה טרם חלוף עשרים שנה, למשל בשל מחסור בחלקי חילוף לדגם המערכת או כשחלים שינויים בתקנים המחייבים</p>		<p>דחסנית או מערכת פינוי אשפה 10 שנים</p> <p>בתחזוקה נכונה תוארך תוחלת חיי המערכת בעשר שנים נוספות</p>	

תוחלת חיי המערכות העיקריות בבניין. דוגמאות באדיבות: חברת COR תפעול בע"מ; אמיר רוזנבלום - יועצים עידן [ש.ג.]

אמות מידה לתחזוקה תקינה

כדי להבטיח תחזוקה תקינה של המערכות יש להבטיח כי זו נעשית בהתאם להוראות המקצועיות הרלוונטיות לכל אחת מהמערכות. אם המערכות משוכללות מאוד, לרוב ייעשה הטיפול בהן על ידי ספק שירותים מקצועי הקשור לאותה מערכת, ועל הנציגות או חברת הניהול להבטיח קיומו של טיפול זה ולפקח עליו.

1. הוראות יצרן

לכל מערכת יש הוראות יצרן המפרטות את פעולות התחזוקה הדרושות לה לאורך זמן. על היזם למסור לבעלי הדירות הוראות אלו במועד המסירה כחלק ממסמכי העדות שיישמרו בתיק המתקן (ראו סעיף ד להלן). הוראות אלו הן "מורה הנבוכים" להתמצאות בצורכי התחזוקה של המערכות למיניהן.

2. תקן ישראלי 1525 לניהול תחזוקת מבנים

תקן ישראלי 1525 לניהול תחזוקת מבנים (להלן: "התקן" או "תקן 1525") קובע הוראות תחזוקה כלליות ואמות מידה לתחזוקת בניינים ומערכותיהם ומשמש נדבך משלים להוראות היצרן של המערכות למיניהן. את התקן אפשר למצוא (בתשלום) באתר האינטרנט של מכון התקנים.

3. הוראות דין

הדין הישראלי כולל הוראות באשר לבדיקת תקינותן של חלק ממערכות הבניין, למשל בכל הקשור לבדיקת תקינות מעליות – תקן ישראלי 2481 מעליות דרישות בטיחות לבנייה ולהתקנה (דרישות יסוד) ובדיקה תקופתית המחויבת לפי סעיף 60 לפקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש), תש"ל-1970, המחייב בדיקה של בודק מוסמך של המעליות כל שישה חודשים ומתן תסקיר על תוצאות הבדיקה.

דוגמה נוספת מחייבת מבנים המחויבים בהתקנת מערכת לגילוי ואזעקת אש ועשן לבצע בדיקה שנתית של תפקוד המערכות ותקינותם (תקן 1220 חלק 11). הבדיקה נועדה להבטיח כי מערכת גילוי אש ועשן תקינה וערוכה למתן מענה בחירום.

יש להבטיח כי הוראות אלו ישולבו בתכנית העבודה לבניין.

מומלץ כי הוראות היצרן, הוראות התקן והוראות הדין ישולבו בתכנית העבודה לבניין ויעוגנו במפרט השירות שיוסכם עם חברת הניהול שיצורף להסכם עימה (לתכנית העבודה ראו סעיף 4).

מומלץ

כלים להבטחת תחזוקה איכותית

תמונה עדכנית של כל פעולות התחזוקה שנעשו והעלות הכרוכה בהן ושל ההחלטות שהתקבלו בקשר לכך חיונית לתחזוקה איכותית של הבניין ולמניעת הידרדרותו הפיזית או הפיננסית. תמונה כזו מאפשרת לנציגות לעקוב אחר מצבו של הבניין, לספק את המידע הנדרש לספקי השירותים לבניין וכן מאפשרת את הצגת מצבו העדכני של הבניין לפני בעלי הדירות הקיימים והעתידים.

כלי עזר לסיוע במעקב זה:

1. מסמכי עדות

מסמכי העדות הם כלל המסמכים הנוגעים להקמת הבניין ולהתקנת מערכותיו, לרבות המסמכים הנוגעים למיקום מערכותיו, לדרכי הגישה אליהן, למאפייניהן ולצורכי התחזוקה שלהן (לפירוט מסמכים אלו ראו חלק 4 בתקן). על בעלי הדירות להבטיח קבלת מסמכים אלו מהיזם עם מסירת השטחים המשותפים בבניין לידיהם.

2. תיק המתקן

תיק המתקן כולל את כלל התייעוד הנוגע למערכות הבניין ולפעולות התחזוקה שנעשו בו, לרבות מסמכי העדות, מסמכים המעידים על שינויים ותיקונים שנעשו בבניין ובמערכותיו מעת קבלת הבניין ולאורך חייו, הוראות יצרן חדשות, הנחיות תפעול למערכות הקיימות, הסכמים מתחדשים עם ספקים ונותני שירותים, תעודות אחריות, מועדי ביקורים וטיפולים וביצועם וכיו"ב. תיק המתקן משקף את מצב התחזוקה העדכני של הבניין בכל רגע נתון ועל כן על הנציגות להבטיח את עדכונו השוטף.

מומלץ לשמור את כלל המסמכים הללו בעותקים פיזיים ובמדיום דיגיטלי ולהבטיח את הנגישות לנציגות ולבעלי הדירות גם אם תיק המתקן מנוהל על ידי חברת הניהול באמצעות מערכתניה.

מומלץ

3. ספר החלטות

בהתאם לחוק, יש לתעד את החלטותיהם של בעלי דירות בבית המשותף ב'ספר החלטות'. הספר יהיה נגיש לכלל בעלי הדירות, ומומלץ לשקול שימוש באמצעים דיגיטליים לניהול ספר החלטות ולהנגשתו לכלל בעלי הדירות.

מומלץ כי ספר החלטות יכלול את כל אלו:

- סיכומים של האספות הכלליות וכל החלטה שקיבלו בעלי הדירות במסגרתן או בכל דרך אחרת בקשר לניהול הבניין, ההתנהלות בו ותחזוקתו.
- החלטות של הנציגות.
- השמות ופרטי ההתקשרות העדכניים של כלל בעלי הדירות והדיירים (השוכרים) בבניין.
- תכניות התקציב השנתית והרב-שנתית (כמפורט בסעיף א בפרק 3) כפי שאושרו, וכן עדכון תכניות אלו לעניין השוואת תכנון לביצוע ואישור ניהול הספרים.
- הסכמי ההתקשרות עם חברות הניהול והתחזוקה.
- חשבונות וקבלות.
- ספרי החשבונות של הבית המשותף, לרבות פירוט דמי הניהול והתחזוקה שנגבו מבעלי הדירות.
- תיעוד הליכים משפטיים שהתקיימו בקשר עם הבית המשותף, אם יהיו.
- כלל היבטי הביטוח של הבניין.

תיק המתקן וספר החלטות מעודכנים נועדו לספק תמונת מצב שלמה ועדכנית על מצבו הניהולי, הפיננסי והפיזי-תחזוקתי של הבית המשותף בכל רגע נתון ויש להקפיד על עדכון השוטף.

מומלץ



4. תכנית עבודה לבניין

כדי להבטיח שתחזוקת הבניין תיעשה כנדרש ובהתאם להוראות הדין, לתקנים ולהוראות היצרן, מומלץ לגבש תכניות עבודה אשר יפרטו את כלל פעולות התחזוקה והבקרה הנדרשות הן לתחזוקה השוטפת הן לתחזוקה המונעת ואת מועדי ביצוען. את תכניות העבודה יקבעו חברת הניהול או גורם מקצועי אחר, והנציגות תאשר אותן. בהקשר זה יש לפעול בהתאם להמלצות אלו:

- **מומלץ** לעגן את כלל הפעולות והבדיקות הנדרשות ואת לוחות הזמנים לביצוען בתכניות העבודה ובהסכמי השירות של המערכות למיניהן.
- **מומלץ** לעגן את תכניות העבודה במסגרת ההסכם עם חברת הניהול והתחזוקה.
- **מומלץ** להטמיע את תכניות העבודה במערכת ממוחשבת לניהול תחזוקת הבניין כהוראות לביצוע כדי לאפשר בקרה יעילה על ביצוען (אם חברת ניהול היא המטמיעה את תכניות העבודה במערכת ממוחשבת, יש להבטיח את נגישות המידע גם לנציגות וגם לחברת ניהול שתחליף אותה, אם תחליף).
- **מומלץ** להתאים את תכניות העבודה לתכניות התקציב של הבניין (ראו להלן סעיף א בפרק 3).

5. הסכמי שירות

הסכמי שירות הם הסכמים שבעלי הדירות מתקשרים בהם באמצעות הנציגות או חברת הניהול עם ספקים המבטיחים את הטיפול הנדרש למערכות הבניין למיניהן, בהתאם להוראות היצרן או הדין, ואפשר שיכללו גם הוראות לתיקון ליקויים ולהספקת חלפים. הסכמים אלו מבטיחים לרוב שירות שנתי או תקופתי. להמלצות בנושא זה ראו סעיף א בפרק 5 – גיבוש הסכמי השירות.

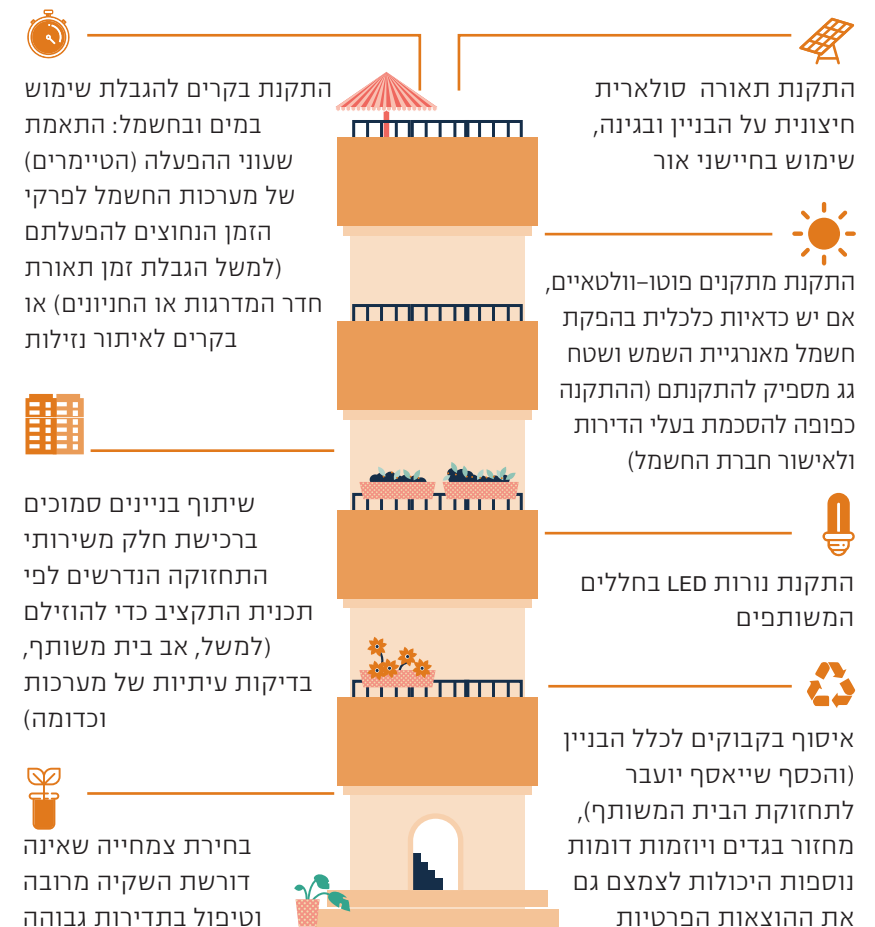
6. חובת דיווח

כדי להבטיח כי בעלי הדירות מלוא המידע הנדרש להם לעניין ניהול הבניין ותחזוקתו, יש לחייב את חברת הניהול בדיווח שוטף לנציגות או לממונה על התחזוקה בנציגות על ביצוע פעולות התחזוקה, לרבות פעולות לפי הסכמי השירות ועל המצב הפיננסי של הבניין. יש לחייב את חברת הניהול לתעד דיווחים אלו בספרי הבניין (כך שיהיו חלק מתיק המתקן שישקף את מצב תחזוקת הבניין לאשורו בכל רגע נתון).

ה ייעול התחזוקה

מוצע להבטיח את ביצוע התחזוקה באופן חסכוני ככל האפשר, בין היתר באמצעות הקפדה על תחזוקה מונעת והתייעלות אנרגטית המפחיתה את עלויות החשמל של הרכוש המשותף (על התועלות הסביבתיות שיש בכך). לשם כך אפשר לקבוע יעדי התייעלות וחיסכון מוגדרים לכל שנה ולהבטיח כי חברת הניהול פועלת לחיסכון כאמור (למשל באמצעות קביעת הצעה להתייעלות כקריטריון לבחירת חברת הניהול, באמצעות חיובה להתייעל או באמצעות מתן תמריצים שיעודדו אותה לעשות כן).

דוגמאות לתחזוקה יעילה וחסכונית:



כללי התנהגות לחשתמשים בבניין

כדי להבטיח שמירה על הבניין, על ניקיונו ועל תקינותו, וכן כדי לצמצם ונדליזם וקונפליקטים אפשריים מומלץ כי הנציגות עם חברת הניהול יקבעו יחד כללי התנהגות לשימוש נכון ברכוש המשותף לכלל המשתמשים בבניין, לרבות השוכרים דירה בו, מעת אכלוס הבניין ואילך, ויביאו כללים אלו לאישור בעלי הדירות. בכלל זה אפשר לקבוע כללים לשימוש נכון במערכות למיניהן לעניין הובלת ציוד וביצוע עבודות בדירות, לעניין מראה הבניין, לעניין השימוש בשטחים המשותפים - לרבות חדרי הדיירים, החניון והמרחב הקומתי וחדרי האשפה - לעניין אחריותם של שוכרים, לעניין החזקת בעלי חיים והדברה ועוד. להרחבה ראו נספח ב-דוגמה לנהלים ולהנחיות שימוש במתחם המגורים. כן מומלץ להסביר לדיירי הבניין את אופן השימוש במערכות שאינן מוכרות להם (כגון שערים חשמליים ומצנח אשפה).

דוגמאות נפוצות לשימושים לא נכונים במערכות הבניין המייקרים את עלויות התחזוקה:

- שימוש לא נכון במצנח האשפה וזריקת חפצים גדולים מהמותר לתוכו.
- השלכת מגבונים לאסלה, הגורמת סתימות בתשתית הביוב.
- תקיעת קיסם בתאורת חדר המדרגות באופן שמונע את כיבויה ומייקר את הוצאות החשמל.
- הובלת ציוד לדירות באמצעות המעלית ללא התקנת חליפת מגן לתא המעלית.
- שטיפת תריסים או כלי רכב באמצעות ציוד כיבוי האש.

שימוש בתשלום ברכוש החשותך

לעיתים נעשה שימוש בתשלום בחלקים מהרכוש המשותף, כמפורט:

שימוש בתשלום על ידי בעלי דירות

בעלי הדירות רשאים להסכים כי יעשה שימוש פרטי של מי מהם ברכוש המשותף או בחלקים ממנו (למשל שימוש בחדר הדיירים לחגיגות יום הולדת), וכן הם רשאים לקבוע כי שימוש זה יחויב בתשלום לכיסוי ההוצאות הנוספות הכרוכות בכך. אם ייגבה תשלום כאמור, יש לתת לכך ביטוי בדוחות הכספיים של הבניין.

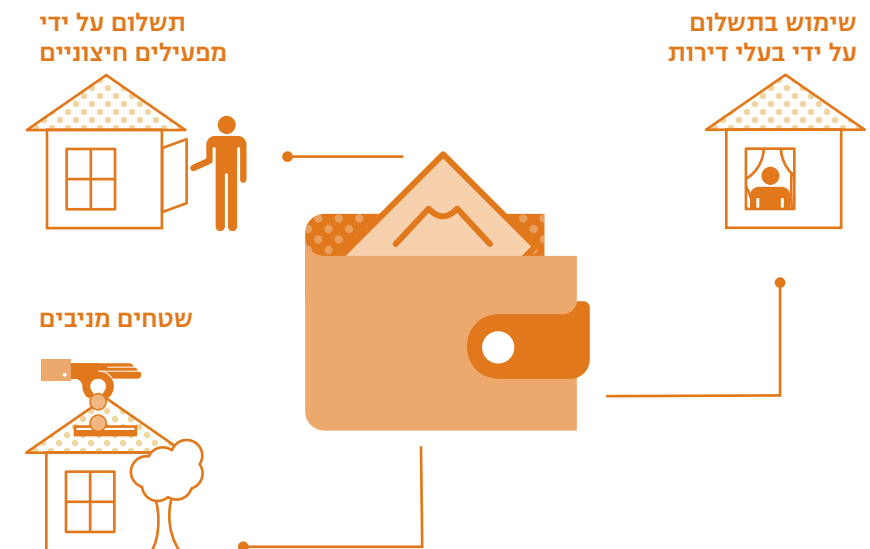
תשלום על ידי מפעילים חיצוניים

בבניינים חדשים עשויים להיות חדרים המופעלים על ידי מפעילים חיצוניים, כגון חדר שנאים, חדר תקשורת וחדר כביסה. יש להבטיח כי המפעילים יישאו בעלויות החשמל והמים המשמשים אותם. לצורך זה מוצע להתקין בחדרים אלו מונה נפרד. יש לתת ביטוי לתשלומים אלו בדוחות הכספיים של הבניין.

שטחים מניבים

בשנים האחרונות נידונה האפשרות להשכיר לגורמים חיצוניים שטחים בבתים משותפים כך שדמי השכירות שיתקבלו בגינם ישמשו למימון הניהול והתחזוקה של הבניין. סוגיה זו טרם הוסדרה בחוק.

דוגמאות לתשלום בגין שימוש בבית המשותף



תחזוקה ייעוץ

לנוכח מורכבות הבניינים ומערכתיהם, ניהול הבניין ותחזוקתו מחייבים מומחיות. יועץ תחזוקה המבין את השלכותיהן של ההחלטות המתקבלות מעת תכנון הבניין ועד אכלוסו ואת השפעותיהן על הניהול, על התפעול ועל התחזוקה העתידיים ועל העלות הכרוכה בכך ואת המורכבות הקיימת בבניין מרובה דיירים, עשוי לסייע בבנייה של בניין תחזוקתי ולהבטיח את תפעולו התקין לאורך זמן. היוועצות עם יועצי תחזוקה יכולה לסייע במגוון זמנים ודרכים:

עד האכלוס

ליווי התכנון והבינוי (תב"ע והיתר בנייה) בראיית הניהול, התפעול והתחזוקה העתידיים (בעיקר בהתחדשות עירונית), ליווי בעלי הדירות בהיערכות לקראת קבלת הרכוש המשותף מהיזם ובקבלתו וסיוע בבחירת חברת ניהול ובעדכון התקנון לפי הצורך (להרחבה ראו פרק 5).

לאחר האכלוס

סיוע לבעלי הדירות או לחברת הניהול בגיבוש תכניות תקציב לבניין (תכנית שנתית ותכנית ארוכת טווח) ועדכון (ראו פרק 3) בדגש על התייעלות וחסכון, וכן סיוע לבעלי הדירות בבקרת אופן התחזוקה של הבניין או בבקרת חברת הניהול והתחזוקה.

בהתחדשות עירונית

יועץ התחזוקה יוכל לסייע למפקח מטעם הדיירים להבטיח את תחזוקתיות הבניין ולבחון את מילוי התחייבויות היזם בהסכם לעניין איכות העבודה, החומרים ולוחות הזמנים.

נכון לעת כתיבת המדריך (2022) יש מספר מוגבל של יועצי תחזוקה, ואין הסדרה או הכשרה בתחום זה. פתרון חלקי לצורך הקיים יכולים לתת גורמים בעלי מומחיות במערכות למיניהן (למשל מהנדסי חשמל או מהנדסי אינסטלציה), המפקח מטעם הדיירים או חברת הניהול שעמיה יתקשרו לעת האכלוס, אם תהיה כזו.

פרק 3

הניהול הפיננסי של הבית המשותף

לנוכח העלויות הגבוהות הכרוכות בניהול ובתחזוקה של בניינים הן לצורכי התחזוקה והניהול השוטפים הן לצורך התחזוקה החזויה, נדרשת היערכות תקציבית מראש לטווח הארוך. כן נדרש להבטיח שימוש יעיל וראוי בכספם של בעלי הדירות ובניהולו התקין בשקיפות מלאה.

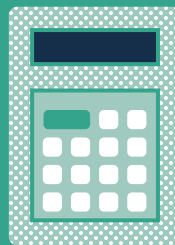


חשוב לזכור

חיסכון בקרן לשימור ולחידוש של המבנה מהיום הראשון יש לקבוע בתקנון הבית המשותף הוראות לשימוש בכספים שבקרן לשימור המבנה ולחידושו במקרה של דירות מושכרות - יש להסדיר את חלוקת התשלומים בין השוכרים לבעלי הדירות

גבייה מלאה ויעילה

- הבטחת גבייה מלאה
- שימוש בכלים דיגיטליים
- השתתפות היזם בדמי הניהול בעבור דירות שלא נמכרו

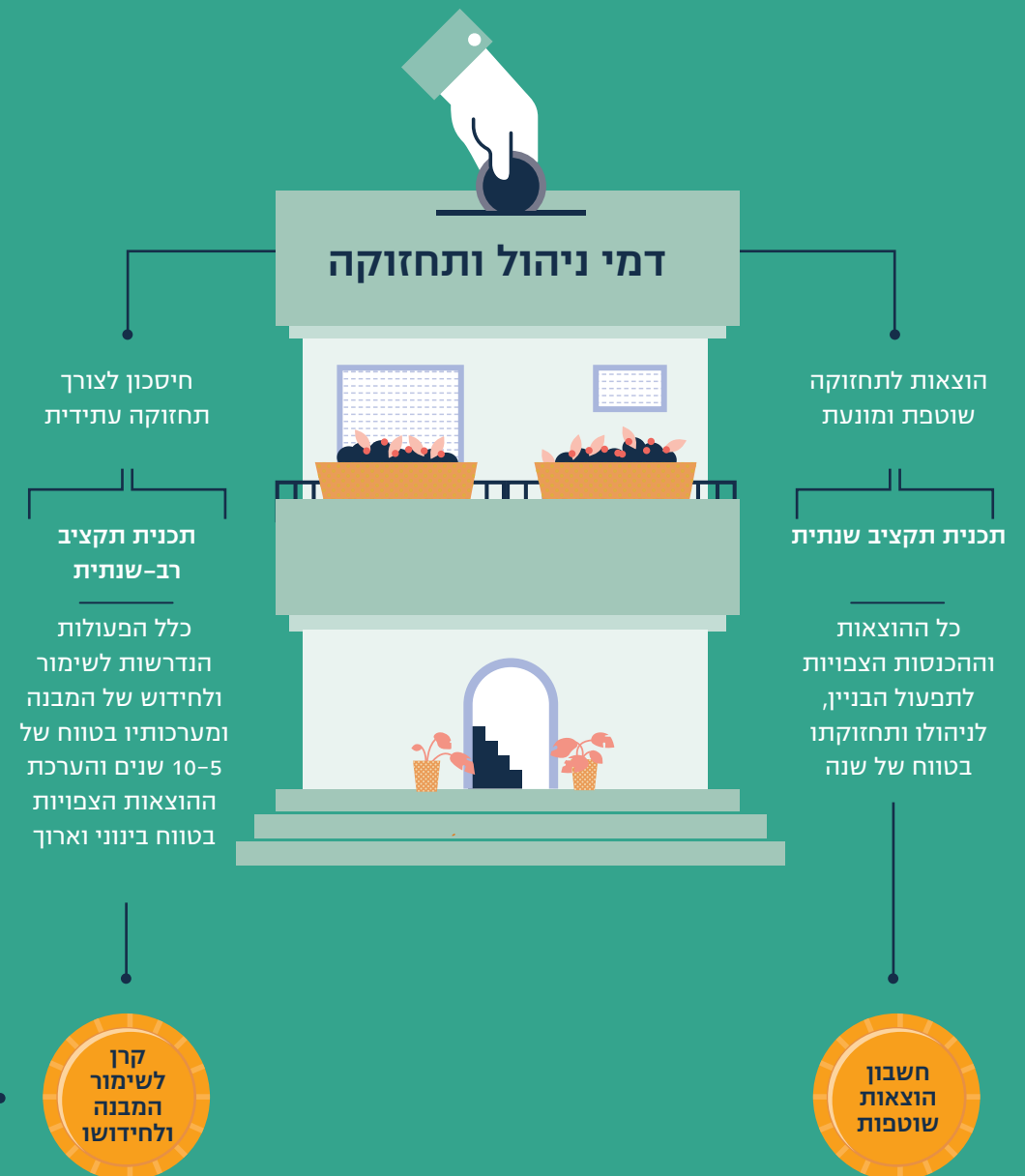


הבטחת ניהול ספרים תקין

- מנגנון ניהול מקצועי של ספרי החשבונות של הבית המשותף, וכן מעקב ובקרה על ספרי החשבונות ועל אופן הוצאת הכספים
- אפשרות לבקרה של רואה חשבון חיצוני בהתאם להיקף התקציב
- תכניות התקציב ודוחות הבקרה יישמרו בספר החלטות

לפי הצורך, בהתאם לתכנית תקציב רב-שנתית, אך לא פחות משיעור של 10% לפחות מהוצאות שוטפות נדרשות

הניהול הפיננסי של הבית המשותף



תכניות תקציב לבניין

מומלץ כי לכל בניין יהיו תכניות תקציב אשר יבטיחו ניהול מושכל של תקציב הניהול והתחזוקה. תכניות אלו יאפשרו לכל בניין להיערך מראש לעניין הכסף הנדרש למימון התחזוקה, לערוך מעקב שוטף על ניהולו הפיננסי בהשוואת תכנון לביצוע, לעקוב אחר תהליכי התייעלות, להעריך את התקציב הנדרש לשימור הבניין ומערכתיו בטווח הארוך וכן לגזור מהן את תכנית העבודה השוטפת האמורה לעיל בסעיף ד בפרק 2.

תכניות התקציב יפרטו את כלל העלויות הצפויות למימון פעולות הניהול והתחזוקה של הבית המשותף בטווח הקצר והארוך. לצורך זה מוצע לגבש שני סוגי תכניות תקציב:

תכנית תקציב שנתית – תכנית הכוללת את כלל פעולות התפעול והתחזוקה הצפויות בשנה הקרובה, לרבות פעולות שדרוג הנגזרות מתכנית התחזוקה הרב-שנתית, אם ישנן, ואת עלותן, וכן את ההוצאות השנתיות הצפויות לתפעול הבניין ולניהולו.



תכנית תקציב רב-שנתית – תכנית הכוללת את כלל הפעולות הנדרשות לשימור ולחידוש של המבנה ושל מערכתיו בטווח של חמש עד עשר שנים ואת הערכת ההוצאות הצפויות בטווח הבינוני והארוך.



מומלץ לכלול בתכנית זו בין היתר את כל אלו:

<p>תוחלת החיים של המערכות למיניהן ולגילן המוערך בעת הכנת התכנית, למועדי ההחלפה הצפויים ולאומדן עלויות ההחלפה גם מעבר לטווח של חמש שנים (מומלץ לדרוש אומדן ראשוני מהיזם, כאמור בפרק 5).</p>	<p>תוחלת החיים של המערכות</p>
<p>העלות הצפויה לביצוע הפעולות הנדרשות בכל שנה (מעבר לפעולות הנדרשות בתכנית התקציב השנתית).</p>	<p>עלויות</p>
<p>הערכת סיכונים מיוחדים לנוכח תקלות קודמות, נתונים ייחודיים למבנה וכיו"ב.</p>	<p>הערכת סיכונים</p>
<p>זיהוי והגדרה של המערכות או הטיפולים שאפשר להחריג מתכנית העבודה של הבניין, למשל בשל אילוצי תקציב.</p>	<p>הגדרת חריגים</p>
<p>הטיפולים הנדרשים לתכנית התחזוקה של השנה העוקבת לשם הערכת ההוצאות הצפויות.</p>	<p>טיפולים צפויים</p>
<p>המלצות לעבודות מיוחדות, לשדרוגים והתייעלות ולצמצום עלויות (כגון מיזם צביעה מיוחד, בחינת האנרגטיות של הבניין ובחינת צריכת המים וגיבוש תכנית התייעלות).</p>	<p>התייעלות</p>
<p>המלצות מיוחדות לדיון ולהחלטה באספה הכללית.</p>	<p>המלצות נוספות</p>

מומלץ כי תכנית התחזוקה הרב-שנתית תיבחן מדי שנה באספה הכללית וכי תעודכן אחת לחמש שנים.

את תכניות התקציב יכינו חברת הניהול או גורם מקצועי אחר המלווה את בעלי הדירות בתחזוקת הבניין, והאספה הכללית תאשר אותן כתכנית מנחה המתעדכנת מעת לעת לפי הצורך (לאספה כללית ראו פרק 4).

מומלץ



אומדן עלויות תחזוקה

אומדן מדויק ככל האפשר של העלויות חשוב לצורך ניהול כלכלי ראוי של הבניין ולקביעת דמי הניהול שישלמו בעלי הדירות או השוכרים.

עלות התחזוקה השוטפת של הבניין מושפעת מהמאפיינים הייחודיים לבניין, מסוגי המערכות שהותקנו בו ומהסכמי השירות שנחתמו בגינם, ממספר יחידות הדיר, מהשימושים שנעשים בו, מסוגי השטחים המשותפים ומהיקפם, מגיל המבנים ומסל השירותים שבחרו בעלי הדירות לקבל בבניין ומחברת התחזוקה. גם לאיכות התחזוקה המתבצעת בבניין ולאופן השימוש של הדיירים בבניין ושמירתם על הבניין ועל מערכתיו יש השפעה על עלויות התחזוקה השוטפות. לכן קשה לקבוע כלל אצבע בדבר עלויות אלו.

נכון לשנת 2021 יש דוגמאות למחיר מינימלי לתחזוקה שוטפת ומונעת (ללא תחזוקה חזויה ארוכת טווח) בסך של כ-4-6 ש"ח למ"ר, אולם קשה להסתמך על עלות זו לנוכח ההבדלים האמורים. מומלץ להעריך את עלויות התחזוקה באמצעות הצעות המחיר של חברות ניהול על השירותים הנדרשים מהן ולנסות לזהות אם ההצעות מושתתת על תמחור בחסר או על סל שירותים מצומצם (להמלצות לעניין בחירת חברת ניהול ראו פרק 4).

קשה להעריך גם את עלות התחזוקה ארוכת הטווח שתידרש לבניין, שכן היא מושפעת מאיכות התחזוקה השוטפת וממגוון המערכות המצויות בו. פרמטרים אלו ישליכו על מועדי החלפת המערכות, על תדירות התיקונים שיידרשו ועל הוצאות שיידרשו לצורך הטיפול במערכות ולשם שיפוץ וחיידוש של הבניין עצמו.⁷ לכן מומלץ לאמוד את עלות התחזוקה ארוכת הטווח להחלפה ולחיידוש ושדרוג של מערכות המבנה וחלקיו כאחוז מדמי הניהול והתחזוקה, ולכל הפחות 10% מהם. לחלופין, אפשר להעריך את העלויות שיידרשו בהתאם לתכנית תקציב רב-שנתית לעשור. מומלץ להפקיד סכומים אלו בקרן חיידוש ושימור של המבנה כמפורט להלן.

בדירות מושכרות מומלץ כי השוכרים הם שישאו בעלויות התחזוקה השוטפת, ואילו בעלי הבית יישאו בעלויות התחזוקה ארוכת הטווח.

ההיערכות התקציבית לפעולות תחזוקה עתידיות מחייבת הערכת העלויות הכרוכות בתיקון ובהחלפה של מערכות הבניין הקיימות. מומלץ לדרוש מהיזם, האחראי להתקנת מערכות הבניין והמחזיק בידע הנוגע אליהן, אומדן עלות תחזוקה המושתת על הערכת תוחלת חיי המערכות למיניהן ואומדן עלות החלפתן המשוערת

7 במבני משרדים ובמבני ציבור מקובל להחליף מערכת כאשר עלות התיקון עולה על 40-50 אחוזים מעלות מערכת חדשה.

בתום תקופה זו. אומדן זה ישמש בסיס להכנת תכנית התקציב הרב-שנתית.⁸ כן מומלץ להבטיח כי תכנית התקציב נוגעת למערכות המותקנות בבניין בפועל, למידת רגישותה של כל אחת מהן ולתוחלת החיים שלה (טווחי זמן מקובלים למערכות למיניהן מפורטים לעיל בטבלה שבסעיף ב בפרק 2).

השבון הוצאות שוטפות וקרן שימור הבניין וחיידוש

לנוכח ההבחנה בין התחזוקה השוטפת והמונעת לבין צורכי התחזוקה החזויה הנדרשת בטווח הבינוני והארוך, מומלץ לכל בניין לנהל שני חשבונות נפרדים:

חשבון הוצאות שוטפות - המיועד למימון עלויות הניהול והתחזוקה הקבועים והשוטפים (לרבות עלות תחזוקה מונעת), כמפורט בתכנית התקציב השנתית

קרן לשימור המבנה ולחיידוש - קרן חיסכון ייעודית לבניין. הקרן תשמש למימון התחזוקה החזויה, לרבות מימון עבודות גדולות, צפויות ובלתי צפויות, שיידרשו לחידוש, לשימור ולשיקום של הבניין ושל מערכתיו בהתאם לתכנית התחזוקה הרב-שנתית. קרן זו קרויה לעיתים גם "קרן הונית"



8 לפירוט ולדוגמאות לעלויות של תחזוקת מערכות ראו באתר משרד הבינוי והשיכון, דוח תחזוקת מבנים גבוהים בישראל, 2017 - נספח ב - הוצאות תחזוקת מבנה ונספח ג - מערכות טכניות.

ה ניהול ספרים

לנוכח היקף ההכנסות וההוצאות הכרוכות בניהול בניינים ובתחזוקתם חשוב להבטיח ניהול כספי תקין. ניהול כזה מצריך מנגנון ניהול מקצועי של ספרי החשבונות של הבית המשותף, וכן מעקב ובקרה על ספרי החשבונות ועל אופן הוצאת הכספים באמצעות רואה חשבון או מנהל חשבונות חיצוני.

מומלץ כי כל בית משותף יקבע את מנגנון הניהול הכספי המתאים לו ואת תדירות הבקרה בהתחשבות בהיקף התקציב ובעלות ביצוע הבקרה החשבונאית ומתוך איזון בין עלות ותועלת. עם זאת מוצע כי בבניינים גבוהים ומרובי דיירים או בעלי תקציב גדול תיעשה הבקרה על ספרי החשבונות באמצעות רואה חשבון או מנהל חשבונות חיצוני ואף באמצעות רואה חשבון מבקר ובהתאם לכללי הבקרה החשבונאיים, בתדירות שתיקבע.

מומלץ

מומלץ כי בקרן יופקד חיסכון להוצאות גדולות מהיום הראשון לאכלוס הבניין בשיעור של 10% תוספת לפחות על סך דמי הניהול והתחזוקה או לפי העלויות הצפויות, כפי שייקבע בתכנית תקציב רב-שנתית.

מומלץ לקבוע בתקנון הבית המשותף (ראו פרק 4) הוראות לניצול כספי הקרן, ובכלל זה לקבוע את כל הוראות אלו:

- המועד הראשון שבו אפשר להשתמש בכסף שנשמר בקרן.
- שימוש בכספי הקרן שלא בהתאם להוראות תכנית התקציב הרב-שנתית יהיה כפוף לאישור בעלי הדירות, כפי שייקבע.
- נציגות המבקשת להשתמש בכספי הקרן שלא בהתאם לתכנית התקציב הרב-שנתית תידרש להראות באמצעות דוחות שנתיים כי תחזוקת הבניין לא הוזנחה וכי בוצעו תיקוני הליקויים כנדרש.

מומלץ

מומלץ לשמור את ספרי החשבונות ואת דוחות הבקרה, אם ישנם, כחלק מספר ההחלטות של הבניין כאמור בסעיף 2 בפרק 2.

7 גבייה

1 השתתפות היזם בהוצאות הניהול והתחזוקה בפרויקט התחדשות עירונית

בפרויקטים של התחדשות עירונית היזם מחויב על פי דין⁹ להשתתף חמש שנים בתשלום דמי התחזוקה בעבור בעלי דירות מקוריים שבמועד קבלת דירת התמורה הגיעו לגיל פרישה וזכאים להבטחת גמלה לפי חוק הבטחת הכנסה, התשמ"א-1980, אם דירת התמורה שהם מקבלים היא דירתם היחידה. סכום ההשתתפות נקבע לפי ההפרש שבין דמי הוועד ששילם בעל דירה לבין הוצאות הניהול והתחזוקה החלים עליו בגין דירתו החדשה.

כמו כן בעסקאות פינני-בינוי רבות היזם מתחייב להשתתף לפרק זמן מסוים בדמי הניהול והתחזוקה של בעלי הדירות המקוריים החוזרים להתגורר במקום. יש לעגן התחייבות זו, לרבות שיעור ההשתתפות, תקופת ההשתתפות ואופן התשלום, בהסכם שנחתם בין היזם ובין בעלי הדירות במתחם ההתחדשות העירונית.¹⁰

על פי החוק, בעלי דירה חייבים להשתתף בהוצאות הדרושות להחזקתו התקינה ולניהולו של הרכוש המשותף ולהבטחת השירותים המחויבים על פי דין או המקובלים על פי הנוהג, בהתאם ליחס שבין שטח הדירה לשטח כלל הדירות בבניין, אלא אם נקבע בתקנון אחרת. הוצאות אלו נגזרות מסך העלויות הכרוכות בתחזוקת הבניין וניהולו. בהקשר זה כדאי לפעול לפי המלצות אלו:

- מומלץ לקבוע בתקנון כי על בעלי הדירות להשתתף בהוצאות הניהול והתחזוקה השוטפות ובתשלומים שיופקדו בקרן לשימור הבניין וחיידושו כאמור בסעיף ג לעיל.
- מומלץ להבטיח גבייה יעילה ומלאה של התשלומים מכלל בעלי הדירות ממועד האכלוס של הדייר הראשון בבניין. כן מומלץ להבטיח כי היזם ישתתף בתשלום דמי הניהול והתחזוקה בגין הדירות שטרם נמכרו או אוכלסו ממועד מסירת הרכוש המשותף ועד מכירתן ומסירתן לרוכש.
- מומלץ להיעזר בכלים דיגיטליים לגביית התשלומים ולמעקב אחר ביצועם.

9 סעיף 19 לחוק הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, התשע"ו-2016.
10 להסדר לדוגמה ראו סעיף 6.9.5 בהסכם פינני-בינוי לדוגמה שבאתר האינטרנט של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית.

פרק 4

כלים לניהול הבית המשותף

ניהול הבניין ותחזוקתו מחייבים שיתוף פעולה בין הדיירים ובינם לבין חברת הניהול, אם ישנה. בפרק זה יפורטו כלים המסייעים להסדרת היחסים בין בעלי הדירות – תקנון, אספה כללית וספר החלטות – וכלים הנדרשים להסדרת היחסים בין בעלי הדירות לבין חברת הניהול. כן יפורטו בפרק סוגי ביטוח נדרשים.



כלים לניהול הבית המשותף

א. תקנון מוסכם לבית המשותף

לתקנון הבית המשותף חשיבות מרכזית להסדרת הניהול במבנים מורכבים ובמבנים מעורבי שימושים

בהתחדשות עירונית מומלץ להבטיח את מעורבות בעלי הדירות הקיימים בקביעת הוראות התקנון

ב. אספה כללית

ג. ניהול דיגיטלי ושקוף

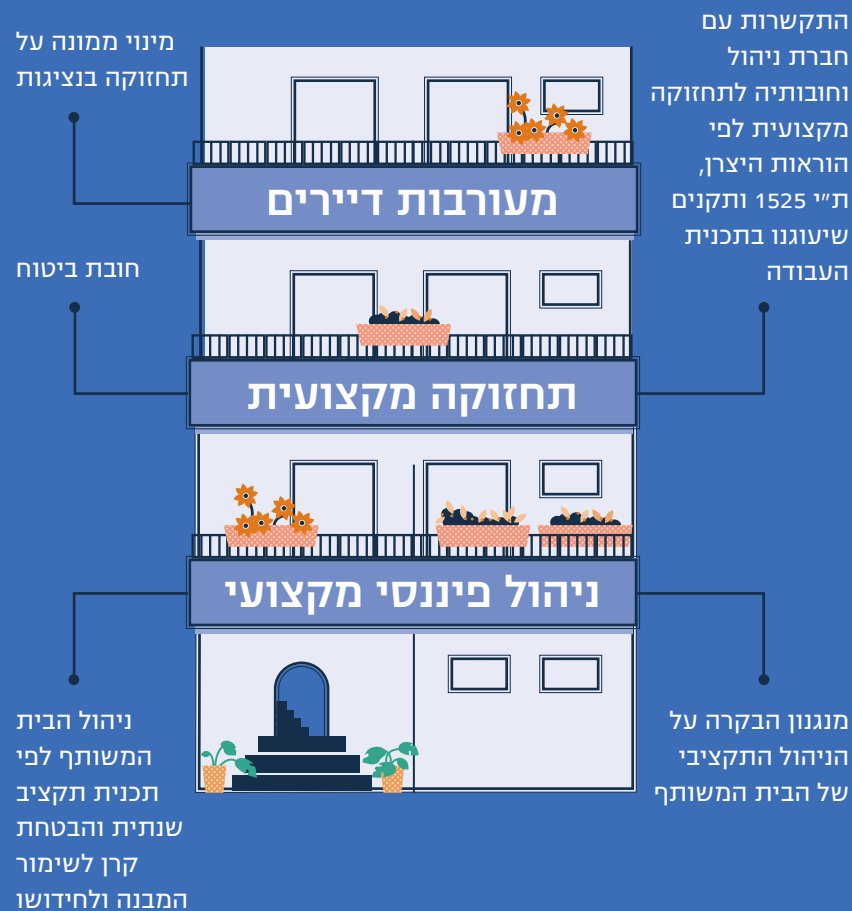
ד. בחירת חברת ניהול

ה. התקשרות עם חברת ניהול

ו. ביטוח ויישוב סכסוכים



תקנון מוסכם לבית המשותף יכלול הסדרים המתאימים לניהול היעיל והתקין של הבניין



תקנון הבית המשותף

בהתאם לחוק המקרקעין, כל בית משותף נדרש לתקנון המסדיר את היחסים בין בעלי הדירות ואת זכויותיהם וחובותיהם בקשר לבית המשותף ולניהולו. ככלל, התקנון נקבע לעת רישום הבניין כבית משותף בלשכת רישום המקרקעין (טאבו) על ידי היזם המחויב לרישום הבניין. לרוב היזם באמצעות עורך דינו הוא המגבש את התקנון והוא המעגן בו את ההוראות שיחולו על ניהול הבית המשותף ותחזוקתו לאחר אכלוסו.

חוק המקרקעין מציע נוסח בסיסי של תקנון, הנקרא "תקנון מצוי". תקנון זה חל על הבית המשותף אם לא קבעו בעלי הדירות תקנון אחר, הקרוי "תקנון מוסכם", ורשמו אותו במסמכי הבית המשותף. ככלל, התקנון המצוי אינו מספק את המענה הנדרש לניהול הבניין בבתים משותפים עתירי מערכות ומרובי דירות. לפיכך על בעלי הדירות להבטיח כי לעת רישום הבית המשותף יירשם תקנון מוסכם אשר יכלול הסדרים המתאימים לניהולו היעיל והתקין של הבניין ולאתגרי התחזוקה שיש בו. בניסוח התקנון כדאי לפעול בהתאם להמלצות אלו:

- בפרויקטים של התחדשות עירונית מומלץ להבטיח את מעורבותם של בעלי דירות בבניינים הקיימים בגיבוש התקנון באמצעות עורך דינם, כך שיוכלו לפעול להטמעת הוראות מסוג זה, וזאת במסגרת ההסכם עם היזם (להרחבה ראו סעיף א בפרק 5).

- מומלץ לבחון את הצורך בתיקון התקנון שנרשם ולוודא שייקבעו בו ההוראות הנדרשות לניהול ותחזוקה מיטביים, זאת לאחר אישור הנוסח המעודכן על ידי בעלי הדירות באספה הכללית.

- מומלץ להבטיח כי התקנון יכלול הוראות שיאפשרו את הניהול היעיל של הבניין ואת תחזוקתו המקצועית, ובכלל זה הוראות אלו:

תכניות תקציב הוראות המחייבות הכנת תכניות תקציב לבניין (ראו סעיף א בפרק 3).

הקמת קרן הקמת קרן שימור הבניין וחידושו (ראו סעיף ג בפרק 3).

ניהול ובקרה מנגנון ניהול ובקרה על הכספים.

ממונה הוראות לעניין מינוי ממונה על התחזוקה מתוך הנציגות (ראו סעיף ג בפרק 1).

התקשרות הוראות המחייבות התקשרות עם חברת ניהול או מבטיחות את תחזוקתו המקצועית של הבניין בדרך אחרת (ראו סעיף ד בפרק 4).

ביטוח חובת ביטוח למבנה ולרכוש המשותף (ראו סעיף ו בפרק 4).

בבניינים מורכבים: מומלץ לקבוע בתקנון הסדרים אשר יבטיחו את התחזוקה התקינה של הרכוש המשותף לכל הבניינים ואת זו של כל אחד מהאגפים.

בבניינים מעורבי שימושים: כדי למנוע חיכוכים ביניהם מומלץ להסדיר בתקנון את השימושים למיניהם ואת אופן התנהלותם של המשתמשים השונים. לדוגמה:

אחריות חלוקת האחריות לניהול הבניין ותחזוקתו בין הבעלים השונים (מגורים, מסחר ותעסוקה, מלונאות, צורכי ציבור). למשל, הרשות המקומית תהיה אחראית לתחזוקת השטחים הצמודים לספרייה העירונית שהיא מפעילה בבניין.

חברת ניהול אחת ככלל, מומלץ למנות חברת ניהול ותחזוקה אחת לכל הבניין כדי להפחית עלויות ניהול ולהבטיח צביון אחיד למבנים ולמנוע חיכוכים, ואם יש אפשרות שיעשה שימוש ביותר מחברת ניהול אחת, יש להסדיר את הממשקים ביניהן.

חיוב כלל הבעלים חיוב כלל הבעלים, לרבות בעלים ציבוריים, לשאת בהוצאות הבית המשותף, וזאת בהתאם לשימוש הנעשה ברכוש המשותף על ידי הבעלים של השימושים למיניהם (למשל, בעלים של קניון יישא בעלויות של מעליות הקניון אך לא של מגדל המגורים שמעליו).

אופן השימוש הוראות לאופן השימוש של המשתמשים למיניהם בחלקי הבניין למיניהם (למשל, הגבלת שעות הפריקה והטעינה של סחורה של בעלי החנויות).

חלקים עסקיים וציבוריים הוראות לחיוב בעלים ומשתמשים בחלקים העסקיים והציבוריים של הבית המשותף לשמור על הניקיון ועל התקינות של השטחים הסובבים את הבניין על ידי צרכני השירותים מהם, נוסף על חובתם לשמור על השטחים שלהם (למשל, ניקיון מוגבר של השטח הסמוך לבית קפה והמשמש את לקוחותיו).

הסדרים עם הרשות המקומית התחייבות היזם לעדכן את בעלי הדירות בהסדרים עם הרשות המקומית לעניין תחזוקת השימושים הציבוריים בבניין (כגון גן ילדים או בית כנסת), אם נקבעו כאלו, מייד לאחר קביעתם.

האספה הכללית

האספה הכללית היא הפורום שבעלי הדירות מתכנסים בו אחת לשנה לכל הפחות ומקבלים החלטות בנוגע לניהול הבית המשותף ולתחזוקתו. אופן ההתכנסות, מועדה ואופן קבלת ההחלטות בה קבועים בחוק ובתקנון הבית המשותף. החלטות המתקבלות באספה הכללית מחייבות את כלל בעלי הדירות, לרבות מי שלא השתתפו בה, וגם את רוכשי הדירות העתידיים בבניין. על כן יש חשיבות רבה להשתתפות בעלי הדירות באספות אלו ולתיעוד של ההחלטות.

התקנון המצוי קובע כי באספה הכללית ייקבעו דרכי ניהול הרכוש המשותף, אופן השימוש בו, ההוצאות הכרוכות בכך, מינוי הנציגות, אישור החשבונות ועניינים אחרים הכרוכים ביחסי שכנות. בעת הזו לצורך המעקב והבקרה של בעלי הדירות אחר תחזוקת הבניין וניהול כספיו מומלץ לדון באספה הכללית גם בעניינים אלו:

ניהול פיננסי

מצב חשבון ההוצאות השוטפות ומצב הקרן לשימור המבנה ולחידושו. מומלץ להציג לפני האספה הכללית אישור ניהול ספרים תקין שהוציא רואה חשבון או מנהל חשבונות שמונה לגורם מבקר, ולכל הפחות חבר הנציגות המשמש גזבר (ראו סעיף ה בפרק 3).

תכנון לעומת ביצוע בשנה שחלפה

בחירת פעילות התחזוקה שנעשתה, לרבות פעולות בלתי צפויות וההוצאות הכרוכות בהן, לעומת הפעולות שפורטו בתכנית התקציב השנתית ועלותן.

תכנית תקציב שנתית

על בסיס התכנית של השנה שחלפה ובהתחשבות בעדכוני הנדרשים.

אישור התקציב לשנה הקרובה

בהתאם לתכנית התקציב השנתית.

תכנית תקציב רב-שנתית

הצגת עדכונים נדרשים ומשמעותם התקציבית.

מינוי בעלי תפקידים בנציגות

לרבות מינוי חבר נציגות לממונה על התחזוקה (אחד או יותר).

קביעת כללים

לשימוש או להתנהגות בבית המשותף ועדכונו.

סוגיות עקרוניות

בנושאי השימוש ברכוש המשותף ותחזוקתו שלא הופיעו בתכנית התחזוקה התקציבית הרב-שנתית.

התייעלות

הצעות להתייעלות ולחיסכון.

ניהול דיגיטלי ושקוף

כדי לייעל את ניהול הבניין ולהבטיח תיעוד שוטף של המידע על מצבו הפיזי והפיננסי של הבניין ומערכתיו ולהנגיש מידע זה לכלל הבעלים מומלץ להשתמש בכלים דיגיטליים הקיימים בשוק, ובכלל זה רובדי ניהול אלו:

- ניהול דיגיטלי של **תחזוקת הבניין וניהולו**, לרבות תיק המתקן, ספר ההחלטות ומעקב אחר הטיפול במערכות הבניין, לרבות מים, חשמל, מיזוג אוויר וגז.
- ניהול דיגיטלי של **ההיבטים הפיננסיים של הבניין**, לרבות גביית דמי ועד הבית באמצעי סליקה אוטומטיים, העברות כספים לחברת הניהול, תשלומים לספקים, הצעות מחיר וחשבוניות.
- ניהול דיגיטלי של **הקהילה** המשתמשת בבניין, לרבות ריכוז פרטי הבעלים והמחזיקים ומתן אפשרות ליצירת קשר ביניהם.

מומלץ

מומלץ לבחון את הכלים הדיגיטליים שמשתמשת בהם חברת הניהול כאחד השיקולים לבחירתה. אם נעשה שימוש בכלים דיגיטליים של חברת הניהול, יש להבטיח העברה מלאה של המידע המנוהל באמצעותם במקרה שתוחלף חברת ניהול זו.



7 בחירת חברת ניהול ותחזוקה

כיום אין בדין הסדרה של כשירות חברות ניהול ואין חובה להכשרה, לכן מומלץ לבחור חברת ניהול בהליך תחרותי שבו ייבחנו לכל הפחות שלוש הצעות לשירותי ניהול ותחזוקה ותיעשה השוואה ביניהן מבחינת עלות השירותים ביחס לרשימת שירותים דומה.

מומלץ לוודא כי יש לחברה הנבחרת הניסיון והיכולת לספק את השירותים הנדרשים והמבוקשים על ידי בעלי הדירות.

לצורך זה מומלץ לשקול בין היתר את השיקולים המפורטים להלן:



התרשמות כללית



שירותיות, שקיפות וזמינות



איתנות כלכלית



ניסיון ומקצועיות



1. ניסיון ומקצועיות

- מתי הוקמה החברה? מיהם בעליה? מיהם מנהליה? מה הכשרתם? מומלץ להוציא את פרטי החברה מאתר רשם החברות (בעלות של כ-10 ש).
- מה הידע והניסיון של החברה כחברת ניהול ותחזוקה? מה הידע והניסיון התפעולי, המשפטי והפיננסי של נושאי התפקידים בה?
- כמה עובדים יש בחברה, ומה הכשרתם? האם החברה מספקת לעובדים הכשרות? אם כן, אילו?
- כמה בניינים ניהלה החברה (כולל כתובתם ומאפייניהם: מספר קומות, מספר יחידות, סוגי מערכות ותשתיות)? מומלץ לבחור חברה בעלת ניסיון והתמחות בבניינים דומים מבחינת תחזוקת מערכות ומספר יחידות דור.
- לפי אילו הוראות מקצועיות פועלת החברה (תכניות עבודה, תקן 1525)?
- האם יש לחברה ביטוח, לרבות ביטוח מעסיקים?
- האם החברה קשורה לחברה הקבלנית אשר בנתה את הבניין ו/או לחברות נוספות המספקות שירותי תחזוקה (כגון חברות ניקיון)? האם יש חשש לניגוד עניינים במהלך תקופת הבדק ובבדיקת ליקויי הבנייה?
- האם מתנהלים או התנהלו הליכים משפטיים נגד החברה או מי מבעליה בהקשר של מתן שירותי ניהול ותחזוקה? אם כן, האם מי מהם הורשע בעקבות הליכים כאלה?

2. איתנות כלכלית

- מומלץ לדרוש אישור רואה חשבון בדבר היקף המחזור הכספי והיעדר הערת עסק חי לחברת הניהול.
- האם מתנהלים או התנהלו נגד החברה או נגד מי מבעליה הליכי כינוס נכסים או הליכי פשיטת רגל? מומלץ לבקש תצהיר חתום על ידי עורך דין.

ה הסכם עם חברת הניהול והתחזוקה


עם בחירת חברת הניהול יש להתקשר עימה בהסכם. כדי להבטיח את זכויות בעלי הדירות מומלץ לכלול בהסכם נושאים אלו:

שקיפות 


תכולת עבודה 

אחריות וביטוח 

מחויבות חברת הניהול 

דמי ניהול (שכר טרחה) 

משך זמן ההתקשרות 

תמריצים כספיים לחברת הניהול בעבור חיסכון 

חובות עדכון ודיווח 

3. שירותיות, שקיפות וזמינות

- **זמינות השירות** – כיצד יוצרים קשר עם חברת הניהול? האם המענה ניתן בכל שעות היממה? האם יש לחברה יישומון? אפשרות להתכתב בוואטסאפ?
- **נגישות החברה למתן שירותים** – באיזו עיר או שכונה עיקר פעילותה של החברה? בכמה מבנים בשכונה פועלת החברה? מומלץ לבחור חברת ניהול הפועלת בסביבת המגורים המבוקשת, שכן היא תהיה נגישה יותר.
- **בקרה פיננסית** – האם יש לחברה רואה חשבון מטעמה לבחינת ההתנהלות הכספית?
- **שימוש באמצעים דיגיטליים לניהול המבנה ולתחזוקתו** – האם החברה משתמשת בתכנות לניהול המבנה ולתחזוקתו? אם כן, באילו תכנות?

4. התרשמות כללית

- **האם יש לחברה משרדים?** אם כן, היכן הם שוכנים? מומלץ לבקר במשרדי החברה ולשוחח עם הגורמים האמונים על מתן השירות השוטף.
- **שביעות הרצון של מקבלי השירות מהחברה** – מומלץ לבקש המלצות מנציגות ומבניינים שטופלו על ידי החברה, לבקר בבניינים ולשמוע מבעלי הדירות על ניסיונם עם החברה.
- **תפיסה ניהולית לעניין ניהול בניינים עתירי מערכות ותחזוקתם** – האם יש לחברה "קונספט ניהולי" ודגשים מיוחדים המנחים את התנהלותה, כגון התייעלות בניהול ותחזוקה, קידום איכות סביבה, חיזוק תחושת הקהילתיות?

1. תכולת עבודה

רשימת שירותים שתחויב בהם חברת הניהול, לרבות סוג השירותים (שירותי תחזוקה בלבד או שירותי תחזוקה וניהול, ואם ניהול כולל טיפול בכספי הדיירים ובחשבונות הבנק ובאילו חשבונות – הרגיל והקרן לחידוש ושימור המבנה), היקפם, תדירות הספקת השירותים וזמינות המתחזק (רשימה שירותים מוצעת מצורפת בנספח א).

מומלץ לחייב את חברת הניהול בהכנת תכניות תקציב שנתיות ורב-שנתיות וכן תכנית עבודה חודשית או שבועית לבניין הנגזרת מהן (ראו סעיף א בפרק 3 וסעיף ד בפרק 2).

אין בהעברת שירותים לטיפול של חברת הניהול כדי לפטור את בעלי הדירות מאחריותם לתחזוקת הבניין על מערכותיו בהתאם להוראות כל דין, והם יידרשו לפקח על פעילותה באמצעות הנציגות ולבצע בעצמם כל פעולת תחזוקה שלא הוטלה על חברת הניהול.

2. מחויבות חברת הניהול

קביעת חובתה של חברת הניהול לתחזוקת הבניין בהתאם לכללים, לתקנות ולהוראות היצרן בצורה נאותה, בהתאם לתכניות התקציב, בלוח הזמנים שנקבע, מתוך הפרעה מינימלית לשימוש הסביר ברכוש המשותף ובדירות וזמינות מלאה לפניית הדיירים.

3. משך זמן ההתקשרות

פרק הזמן שבו יעמוד ההסכם בתוקפו והוראות המאפשרות את הארכתו או ביטולו.

4. חובות עדכון ודיווח

פירוט חובת חברת הניהול לעדכן את הנציגות ולדווח לה על ביצוע פעולות הניהול והתחזוקה לרבות הניהול הפיננסי בקביעת מועדי הדיווח, אופן הדיווח (פגישות, וואטסאפ, דוא"ל) וכללים לביצוע הדיווח וכן חיובה לעדכון שוטף של תיק המתקן וספר החלטות.

5. שקיפות

חיוב חברת הניהול לפעול בשקיפות מלאה כלפי הנציגות ובעלי הדירות, ובכלל זה לאפשר להם נגישות מלאה לתיק המתקן, לספר החלטות, לתכנית התקציב השנתית והרב-שנתית, לתכנית העבודה של הבניין, לתנועות בחשבון הבנק של הדיירים, לקרן השימור והחידוש ולספרי החשבונות.

6. אחריות וביטוח

יש לקבוע את אחריותה של חברת הניהול לכל נזק או הפסד שייגרם לבניין או לבעלי הדירות כתוצאה מליקוי או פגם באספקת איזה מהשירותים בבניין, לרבות בשל ביצועם הרשלני של שירותים אלו, בין שעל ידי חברת הניהול ובין שעל ידי נותני השירותים מטעמה. כמו כן יידרש מחברת הניהול לבטח את אחריותה ואת אחריותם של קבלני משנה מטעמה לנזקים שייגרמו בקשר עם מתן השירותים, לרבות באמצעות ביטוח חבות מעבידים, צד שלישי וביטוח אחריות מקצועית, כמפורט להלן בסעיף ו.

7. דמי ניהול (שכר טרחה)

יש לקבוע את גובה דמי הניהול שתהיה זכאית לה חברת הניהול, את המועדים לתשלומה ואת אופן התשלום.

- מומלץ כי דמי הניהול ייקבעו על בסיס של השירותים המבוקש, לפי היקף העבודות בפועל ובהתחשבות במספר הבניינים במתחם שלהם יינתנו השירותים (יש להימנע מהתקשרות עם חברה המתמחרת שירותיה תמחור חסר, שכן ההנחה במחיר בטווח הקצר עלולה להשפיע על איכות התחזוקה ועל עלותה בטווח הרחוק יותר).

- מומלץ לקבוע הוראות בנוגע למורשי חתימה בחשבון ולאופן הוצאת הכספים ממנו.

8. תמריצים כספיים לחברת הניהול בעבור היסכון

מומלץ לעגן בחוזה עם חברת הניהול והתחזוקה תמריצים שיעודדו היסכון בעלויות התחזוקה, כגון הפחתת עלויות החשמל בשל שימוש בתאורה חסכונית או היסכון בעלות שירותים בשל התקשרויות יעילות יותר עם נותני שירותים.

ביטוח

בניינים גבוהים ועתירי מערכות מעוררים מגוון סיכונים לבניין ולאנשים המתגוררים בו, העובדים בו או המוזמנים אליו ולמצויים בקרבתו. סיכונים אלו, לגוף ולרכוש, מחייבים ביטוח. מומלץ להתייעץ עם יועץ ביטוח על מסגרת הביטוחים הנדרשת לבניין לפי סוגו ועל מערכת היחסים הביטוחית בין בעלי הדירות, הנציגות וחברת הניהול לקראת קבלת הרכוש המשותף.

סוגי ביטוחים בסיסיים:

- **ביטוח רכוש משותף** – מטרת הפוליסה היא שיפוי המבוטח במקרה של נזק לרכוש המפורט בפוליסה או אובדנו. לדוגמה, שיפוי בעלי הדירות בגין נזק שנגרם לגנרטור. מומלץ לכלול בביטוח זה גם ביטוח רעידות אדמה ונזקי טבע. אם מחליטים להחריג ביטוח רעידות אדמה ונזקי טבע של הרכוש המשותף, על הנציגות או על חברת הניהול להביא החלטה זו לאישור האספה הכללית.
- **ביטוח אחריות כלפי צד שלישי** – מטרת הפוליסה היא שיפוי המבוטח (נציגות הבניין, בעלי הדירות, הדיירים או חברת הניהול) אם יהיה עליו לשאת בתשלום לצד שלישי עקב נזק לרכוש או לגוף. לדוגמה, שיפוי בעלי הדירות או חברת הניהול אם יידרשו לפצות אורח ששבר רגל כשמעד במבואה הראשית או אדם שרכבו נפגע עקב הצפת חניון הבניין.
- **ביטוח חברי נציגות הבית המשותף (חבות אישית)** – פיצוי או שיפוי החברים בנציגות במקרה של תביעות אישיות כנגדם בהקשר של תפקידם. לדוגמה, שיפוי חבר נציגות בשל תביעת נזיקין שמוגשת כלפיו בגין התרשלות בעריכת בקרה של פעילות חברת הניהול.
- **ביטוח חבות מעבידים של חברת הניהול או הנציגות** – מטרת הפוליסה היא שיפוי המבוטח על חבותו במקרה שיהיה עליו לפצות את עובדיו בגין נזק גופני שנגרם להם בעבודתם ועקב עבודתם במהלך תקופת הביטוח. לדוגמה, פיצוי הגנן המועסק על ידי בעלי הדירות בגין נזק שנגרם לו בעת ביצוע עבודת הגינון. על הנציגות להבטיח קיומה של פוליסה זו בהתאם למעסיק בפועל – חברת הניהול או הנציגות.
- **ביטוח תאונות אישיות – חדר כושר** – ביטוח המבטיח פיצוי בגין נזק שנגרם למתאמנים בחדר הכושר, אם יש חדר כושר בבניין.

מומלץ כי הנציגות או חברת הניהול יעגנו במסגרת כללי ההתנהגות, בבניין דרישות העולות מפוליסות הביטוח. אם דירות בבניין מושכרות, מומלץ כי הבעלים המשכירים יעגנו כללים אלו גם בהסכמי השכירות.

מומלץ

יישוב סכסוכים

ריבוי הדיירים, עלויות התחזוקה, סוגיות של ניהול וכללי ההתנהגות או אופן יישומם עלולים לעורר חילוקי דעות בין דיירים בבית המשותף. לפיכך מומלץ לעגן בתקנון הבית המשותף מנגנונים ליישוב סכסוכים, לרבות גישור ובוררות במקרים מסוימים.

ככלל, המפקח על רישום מקרקעין הוא הגוף המוסמך להכריע בסכסוכים בין בעלי דירות בבתים משותפים. את פרטי לשכות רישום המקרקעין לצורך הגשת תביעה ניתן למצוא באתר האינטרנט של הרשות לרישום והסדר זכויות במקרקעין במשרד המשפטים. אפשר לפנות בעניין זה לאגודה לתרבות הדיוור או למרכזי גישור בערייה.

סכסוכים עלולים להתגלע גם בין בעלי הדירות לבין הגורמים המעורבים בתחזוקת הבניין, לרבות חברת הניהול והספקים למיניהם. מומלץ לעגן הסדרים ליישוב סכסוכים בהסכמים שייחתמו עם גורמים אלו.



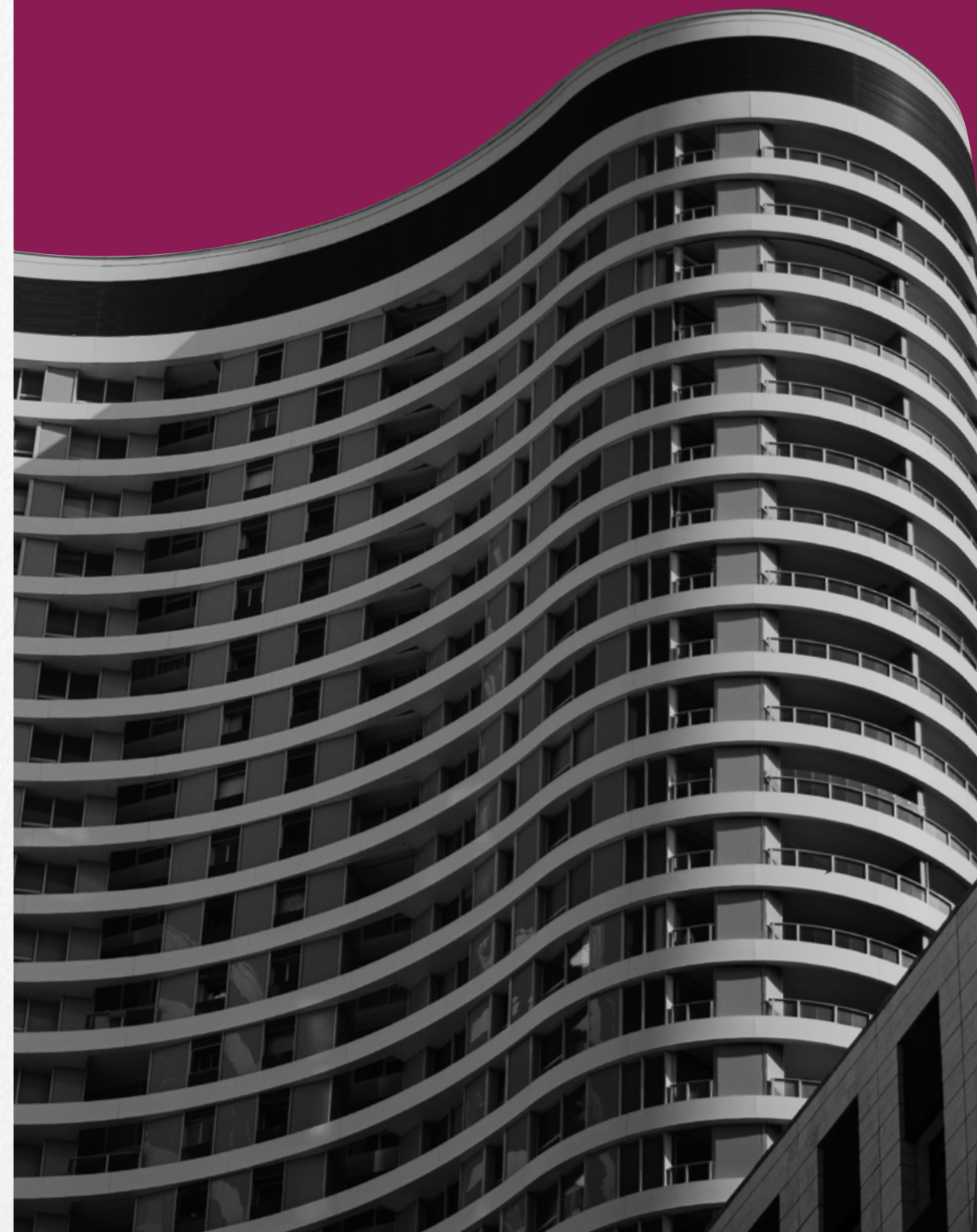
האגודה לתרבות הדיוור מציעה מגוון שירותים וסיוע לבתים משותפים החברים בה (תמורת סכום סמלי). שירותים אלו כוללים בין היתר סיוע משפטי, סיוע הנדסי, הדברה, ייעוץ גינון וסיוע בביטוח. לפרטים נוספים אפשר לפנות לאתר האינטרנט של האגודה

שימו

פרק 5

היערכות לניהול ולתחזוקה של הבניין טרם אכלוסו ובשנת הבדק

פרק זה מתמקד בהיערכות המוקדמת הנדרשת להבטחת פעילותו התקינה של הבניין לקראת אכלוסו ומסירת הרכוש המשותף לבעלי הדירות ועד חלוף שנת הבדק. חלקו הראשון של הפרק מתמקד בפרויקטים של **התחדשות עירונית** וכולל המלצות להסדרים שאפשר לשלב בהסכם עם היזם במסגרת המשא ומתן המתנהל עימו. חלקו השני של הפרק רלוונטי **לכלל רוכשי הדירות** וכולל המלצות לעניין התנהלותם עוד קודם למסירת הרכוש המשותף ועד חלוף שנת הבדק.



היערכות לפני אכלוס לעיגון בהסכם עם היזם דוגמאות חרכזיות

מעורבות יועצי בעלי הדירות בגיבוש הסכמי השירות

- לבחינת עלויות השירות
- להבטחת חופש החוזים
- וצמצום הסכמים כובלים

כלים להבטחת תחזוקה איכותית

- התחייבות היזם להעברת מסמכי העדות לפי ת"י 1525 חלק 4
- התחייבות היזם לקבלת אישור תקינות המערכות טרם מסירתן
- התחייבות היזם לשילוב יועץ תחזוקה

שיפור איתנותו הפיננסית של הבניין

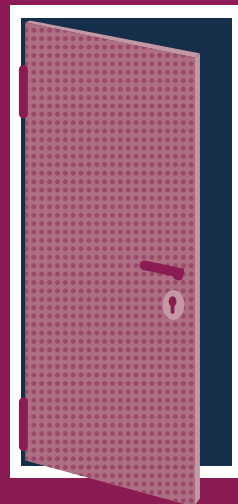
- ההשתתפות היזם בהוצאות בעלי הדירות המקוריים
- התחייבות לתשלום דמי ניהול ותחזוקה בגין דירות שלא נמכרו

שילוב שיקולי תחזוקתיות בתכנון ובבקשה להיתר

- גיבוש היתר הבנייה לייעול התחזוקה והוזלת עלויות ולפי תדריך משב"ש
- הפרדת שטחים ומערכות בבתי מורכבים ובבניינים מעורבי שימושים

אבזור הבניין ומערכותיו בראייה תחזוקתית

- התקנת מערכות עזר ובקרה
- שילוט המתקנים הטכניים
- אספקת חליפת הגנה למעלית



שילוב הסדרי ניהול, תפעול ותחזוקה בתקנון הבית המשותף

- באמצעות מעורבות הדיירים באמצעות הנציגות ובא כוחם בניבוי או אישור תקנון הבית המשותף

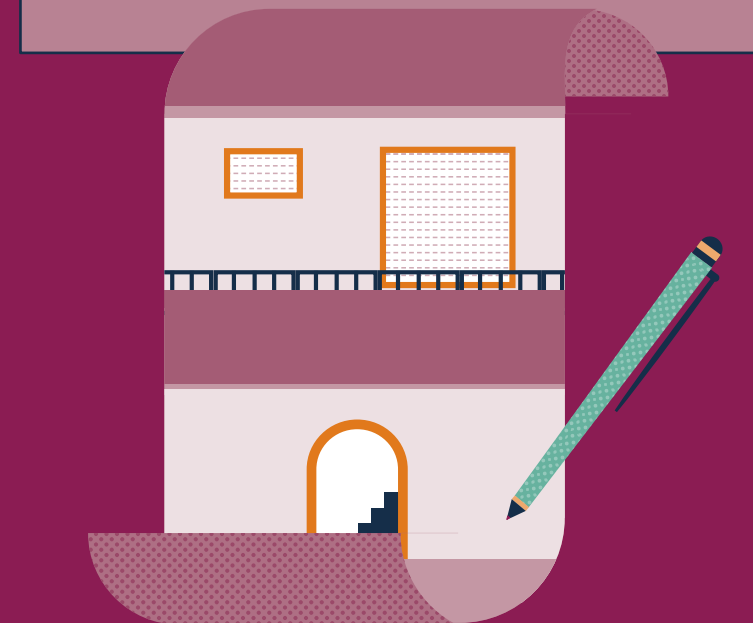
שילוב הסדרי ניהול, תפעול ותחזוקה בהסכם עם חברת הניהול

- באמצעות מעורבות הדיירים באמצעות הנציגות ובא כוחם בבחירת חברת הניהול ובגיבוש הוראות הסכם הניהול

קביעת הסדרים בהסכמי התחדשות עירונית

חומלץ

בעלי הדירות המקוריים בפרויקטים של התחדשות עירונית יעגנו בהסכם שייחתם עם היזם את מחויבותו להיבטי הניהול, התפעול והתחזוקה של הבניין



קביעת הסדרים בהסכמי התחדשות עירונית

היקף הניהול, התפעול והתחזוקה של בניינים, אופיים ועלותם מושפעים במידה רבה מהאופן שבו הבניין מתוכנן, מהמערכות המותקנות בו ומההסדרים הנקבעים לעניין ניהול הבניין. הסדרים אלו נקבעים על ידי היזם או במעורבותו במהלך חיי הפרויקט וכחלק ממנו, ולרוב ללא כל מעורבות של בעלי הדירות. חשוב להבטיח כי לעת קבלת ההחלטות בפרויקט ירכיב היזם את 'משקפי התחזוקה' וישקול גם את ההשפעה העשויה להיות להחלטות אלו על תחזוקתיות הבניין שיוקם ועל העלויות שיהיו כרוכות בכך. לבעלי הדירות בבניינים המיועדים להתחדשות עירונית (בהקשר זה – בעלי הדירות המקוריים), הבוחרים יזם ומנהלים עימו משא ומתן לצורך ההתקשרות עימו, יש הזדמנות ייחודית לשלב בהסכם הוראות אשר יבטיחו זאת.

חומלץ כי בעלי הדירות המקוריים בפרויקטים של התחדשות עירונית יעגנו בהסכם שייחתם עם היזם את מחויבותו להיבטי הניהול, התפעול והתחזוקה של הבניין ובכלל זה יידרשו לשילוב שיקולים אלו בתכנון ובבקשה להיתר, בבחירת אבזור הבניין ומערכותיו, בגיבוש תקנון הבית המשותף ובבחירת חברת הניהול.

בכלל זה יידרש היזם לפעול לשילוב שיקולים הנוגעים להבטי הניהול, התפעול והתחזוקה של הבניין בתכנון ובבקשה להיתר, בבחירת אבזור הבניין ומערכותיו, בגיבוש תקנון הבית המשותף ובבחירת חברת הניהול כמפורט בהמשך סעיף זה.

בעלי דירות מקוריים יכולים לעגן דרישה זו כבר בהליך התחרותי לבחירת יזם (להלן: "מכרז יזמים"). כן מומלץ לעגן בהסכם גם מנגנונים להבטחת מימוש ההסדרים באמצעות עורך הדין של בעלי הדירות והמפקח מטעמם.

תכנית בניין עיר (תב"ע)

מסמך בעל תוקף משפטי מחייב המפרט את השימושים המותרים בתחום התכנית ומאפייניהם וכולל תשריט ותקנון ומגוון נספחים נושאים (נספח תנועה, נספח נוף, נספח עיצוב עירוני, נספח תחזוקה וכיו"ב). תקנון התכנית יכול לכלול הוראות אשר יסייעו לייעול התחזוקה, לרבות שימוש בחומרים עמידים וקלים לתחזוקה. לשם מימוש התכנית יש להוציא היתר בנייה התואם להוראות התכנית.

היתר בנייה

מסמך משפטי הכולל תכנון מפורט של פנים הבניין והדירות, וגם הוא יכול לכלול הוראות המייעלות את התחזוקה.



- יצירת הבחנה בין השטחים והמערכות בבניינים מרובי שימושים וקביעת הוראות בתכנית ובהיתר הבנייה אשר יבטיחו את ההפרדה ביניהם לשם מיתון קונפליקטים ומטרדים אפשריים. לדוגמה:

« תכנון מערכות חשמל נפרדות או מונים נפרדים לשימושים למיניהם.

« תכנון חדרי אשפה נפרדים למגורים ולמסחר.

« תכנון דרכי גישה וכניסות נפרדות לדירות ולשימושים האחרים כמו קניון או גן ילדים, לרבות הפרדת החניונים של דיירי הבניין מהחניונים הציבוריים, באמצעות הפרדה במעליות, קביעת כניסות נפרדות והתקנת מחסומים שאינם מאפשרים לכלי רכב שאינו שייך לדיירים להיכנס לחניונים הפרטיים.

« חיוב המשתמשים המסחריים והציבוריים להתקין אמצעים למניעת מפגעים ולשמירה על איכות הסביבה. למשל, התקנת ארובות ומנדפים למניעת ריחות מבתי אוכל והתקנת בידוד אקוסטי לחלקי הבניין המיועדים לשימושים מרובי קהל.

כי בעלי הדירות יבחנו יישומן של הוראות אלו באמצעות המפקח או יועץ תחזוקה מטעמם.

מומלץ

4. אבזור הבניין ומערכותיו בראייה תחזוקתית

מומלץ לעגן בהסכם את מחויבותו של היזם להתקנת מערכותיו של הבניין ולאבזרו מתוך ראייה תחזוקתית. לדוגמה:

- **התקנת מערכות עזר כגון מצלמות אבטחה, רגשי הצפה, בקרת דלתות כניסה ונעילת הגג במהלך הבנייה וטרם השלמתה,** כדי להבטיח את תקינותן לאורך זמן וכדי להימנע מעלויות ההתקנה הגבוהות יותר לאחר השלמת הבנייה.

- **התקנת שלטים לצד המתקנים הטכניים המבהירים את סוג המתקן, תאריך אספקתו, תום תוקף האחראיות ומועדי התחזוקה והבדיקה הנדרשים לכל אחד מהם (לרבות לוח חשמל, מוני מים, מוני חשמל),** כדי לייעל את התחזוקה בעתיד.

- **אספקת חליפת הגנה למעלית לדיירים** כדי לצמצם את הבלאי ואת הנזק העלולים להיגרם לה עם העברת הציוד לדירות בעת אכלוס הבניין או בעת תחלופת דיירים.

- **להמציא כמה עותקים של מפתחות החדרים הטכניים לחברת הניהול ולנציגות (ליו"ר ולממונה על התחזוקה)** כדי להבטיח את הנגישות למערכות הבניין.

להלן דוגמאות להסדרים מומלצים בהסכמי התחדשות עירונית:

1. כלים להבטחת תחזוקה איכותית

- התחייבות היזם להכנת מתווה לתכניות התקציב הראשונות - שנתית ורב-שנתית.

- התחייבות היזם להעברת כלל מסמכי העדות לבעלי הדירות.

- התחייבות היזם לקבלת אישור תקינות המערכות מספקיהן טרם מסירת המערכות לנציגות הזמנית.

- התחייבות היזם לשילוב יועץ תחזוקה בפרויקט בכלל או לנושאים מסוימים או בהתקיים תנאים מסוימים, מתוך קביעת הוראות לעניין היעדר ניגוד עניינים של היועץ.

2. שיפור איתנותו הפיננסית של הבניין

- השתתפות היזם בהוצאות תחזוקה של בעלי הדירות המקוריים (ראו סעיף 1 ופרק 3).

- התחייבות היזם לתשלום דמי ניהול ותחזוקה של דירות היזם שלא נמכרו על ידו, אם יהיו כאלו, ואת שיעורן, וזאת ממועד מסירת הבניין ועד אכלוסן.

3. שילוב שיקולי תחזוקתיות בתכנון ובבקשה להיתר

מומלץ לעגן בהסכם את התחייבויות היזם לגיבוש התכנית המפורטת (תב"ע) והיתר הבנייה להבטחת תחזוקתיות טובה יותר של הבניין והוזלת העלויות הכרוכות בכך, ובכלל זה התחייבויות אלו:

- **תכנון הבניין וגיבוש היתר בנייה באופן המכוון לייעל את תחזוקת הבניין ולהוזיל את עלותה בהסתמכות על הידע המקצועי הקיים בתחום, כגון מדריך לתכנון מוטת תחזוקה (משב"ש, 2020), ואם נדרש, בסיוע יועץ תחזוקה.**

- **בחירת חומרי גמר ואביזרים בראייה תחזוקתית,** מתוך התאמתם לסוג השימוש ותדירותו. למשל, בחירת חיפויי רצפה לשטחי השירות ולחדרי האשפה בשימת לב לריבוי המשתמשים בשטחים אלו ולצורך בניקיונם.

- **צמצום עבודות תחזוקה שידרשו בגובה רב או מתן מענה להן.** למשל, תכנון תאורת המבואה (לובי) על גבי הקירות כדי להימנע מפעולות יקרות הכרוכות בהחלפת נורות בתקרתו הגבוהה או התקנת אביזרים (עוגן לסולם גבוה או פיגום נייד) שיאפשרו החלפת נורות בגובה רב.

- **הפרדת שטחים ומערכות בבתים משותפים המורכבים מכמה אגפים באופן שיאפשר חלוקת הניהול והתחזוקה בין האגפים למיניהם.**

5. גיבוש הסכמי השירות

מומלץ כי בעלי הדירות המקוריים יעגנו בהסכם עם היזם את זכותם להיות מעורבים באמצעות יועצים מטעמם בגיבוש הסכמי השירות שייחתמו על ידו או על ידי קבלני המשנה מטעמו בעת רכישתן של מערכות אלו, כדי שיוכלו להבטיח כי הסכמים אלו הוגנים וראויים. בכלל זה מומלץ להבטיח כי בהסכמים עם ספקי שירותים (וכן בעת הארכתם או בעת ההתקשרות עם נותן שירותים חלופי) ייקבעו התנאים האלה:

- עלות השירות בהסכם השירות לא תעלה על מחיר מרבי שיקבע היזם מראש בהתאם לסוג המערכת. עלות השירות תמסר לבעלי הדירות.
- לא תתאפשר התקנת מערכות המחייבות קבלת שירות אך ורק מהספק שהתקין אותן. יש לשים לב שלא מדובר במערכת סגורה אשר לה מתחזק יחיד ולכן מחיר השירות עלול להיות גבוה ממחיר שירות למערכות פתוחות, כאלו המאפשרות התמחרות נבונה בין כמה מציעים שיכולים לספק שירות למערכת.
- הסכמי השירות יאפשרו את הפסקת השירותים בחלוף תקופה קצובה קצרה למדי.
- תתאפשר מעורבותו של יועץ תחזוקה מטעם בעלי הדירות בבחירת המערכות ובתהליך ההתקשרות בהסכמי השירות לשם הבטחת זכויות בעלי הדירות.

בעלי הדירות או חברת הניהול מטעמם יפעלו להארכת הסכמי שירות או יתקשרו עם נותני שירות אחרים כדי להבטיח את הרציפות במתן השירותים הנדרשים. זאת בין היתר בהתחשבות בעלות השירות, העשויה להיות מושפעת מעלות הרכישה של המערכת.

הומלץ

6. שילוב הסדרי ניהול, תפעול ותחזוקה בתקנון הבית המשותף

מומלץ כי ההסכם יחייב את היזם לאפשר את מעורבות הדיירים בגיבוש התקנון באמצעות הנציגות ובא כוחם, כדי להבטיח כי התקנון יכלול את כל ההוראות הנדרשות לניהול הבניין ותחזוקתו (ראו סעיף א בפרק 4).

7. שילוב הסדרי ניהול, תפעול ותחזוקה בהסכם עם חברת הניהול

ככלל, עם אכלוסם של בניינים עתירי מערכות היזם מתקשר עם חברת ניהול אשר תספק את שירותי הניהול והתחזוקה הנדרשים לבניין. מומלץ כי היזם יתחייב בהסכם לאפשר את מעורבותם של בעלי הדירות בבחירת חברת הניהול, בין שבעצמם ובין שמתוך חלופות שיציע להם היזם. נוסף על כך מומלץ כי היזם יחויב לאפשר את מעורבותם של בעלי הדירות בגיבוש ההסכם שייחתם עם חברת הניהול. להמלצות לבחירת חברת ניהול ולניסוח ההסכם עימה ראו סעיפים ד-ה בפרק 4.

בנושאים הנוגעים להיבטי הבינוי ומערכות הבניין מומלץ להיעזר ביועץ תחזוקה או במפקח על הבנייה. בנושאים משפטיים המתעוררים לקראת אכלוס הבניין ורישום כבית משותף, כגון שילוב ההוראות הנדרשות בתקנון הבית המשותף וגיבוש הסכם עם חברת הניהול, מומלץ להיעזר בעורך הדין מטעם הדיירים.

הומלץ



שלוש אבני יסוד לניהול ולתחזוקה של בניינים

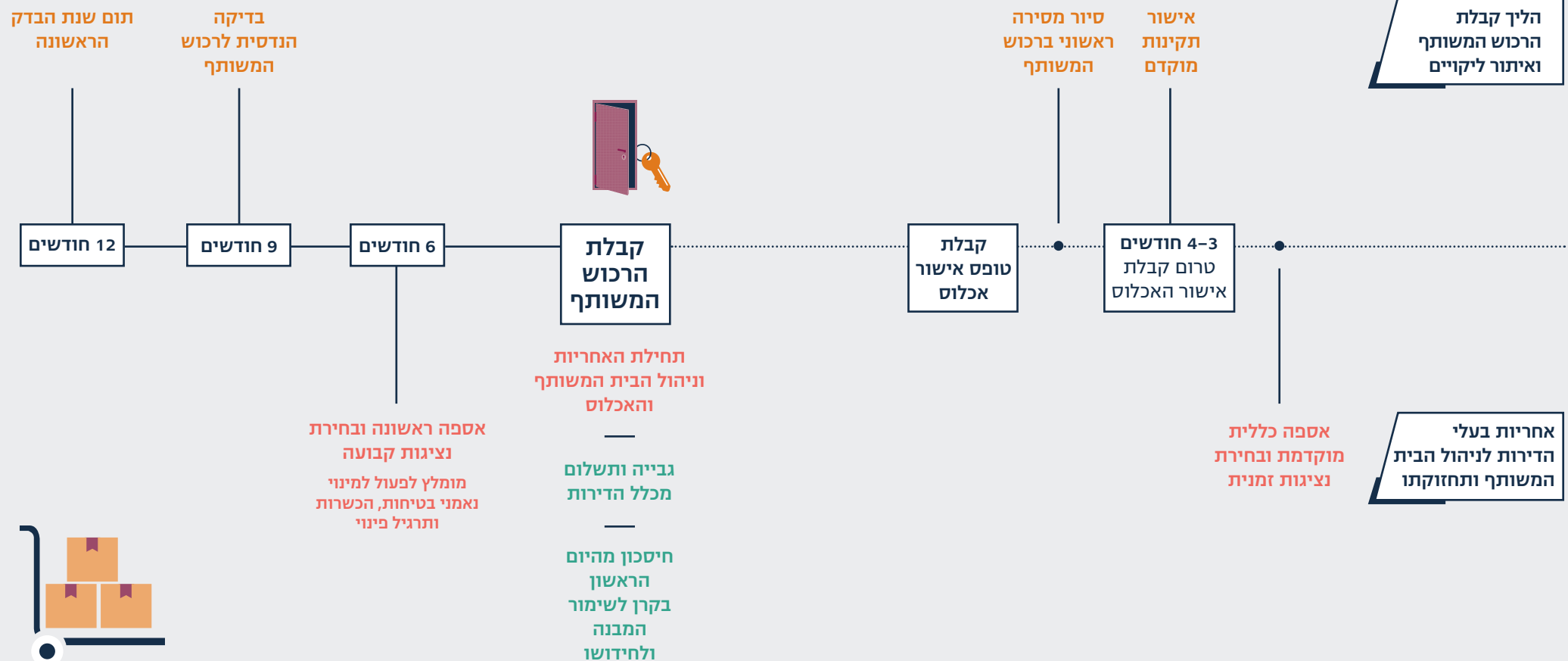
- ניהול תקציב מושכל
- תחזוקה מקצועית
- מעורבות הדיירים וניהול יזם ושקוף

שנת האכלוס הראשונה

בדגש על איתור ליקויים ברכוש המשותף ומעקב שוטף של הנציגות וחברת הניהול אחר טיפול היזם בליקויים

החלצת היערכות לשנת האכלוס הראשונה (שנת הבדק) לכלל רוכשי הדירות

האחריות של בעלי הדירות לניהול ולתחזוקה של הבניין שבבעלותם מתחילה עם קבלת הרכוש המשותף לידם. מאותה העת הם אחראים לכל המתרחש בבניין על כל מערכותיו ומחויבים לשאת בהוצאות הכרוכות בכך. כדי להבטיח את תקינותו של הבניין ותחזוקתו לאורך זמן כולל פרק זה המלצות היערכות מראש לקבלת הרכוש המשותף ולתהליך האכלוס, להבטחתו של תהליך האכלוס תקין וכן לעניין הפעולות הנדרשות בשנת הבדק ובסיומה.



1. היערכות כללית לאכלוס

כדי להיערך מראש לקבלת הרכוש המשותף מומלץ כי בעלי הדירות יכנסו אספה כללית מוקדמת ובה יבחרו נציגות זמנית שתסייע בהתארגנותם לקראת אכלוס הבניין.

א. כינוס אספה כללית מוקדמת

מומלץ לכנס אספה כללית מוקדמת, שאליה יוזמנו כלל בעלי הדירות בבניין, כשלושה-ארבעה חודשים טרם קבלת תעודת הגמר לבניין. באספה זו מוצע לדון בנושאים האלה:

- הסבר על תהליך האכלוס, לרבות שלב מסירת הדירות והרכוש המשותף ומשמעות אחריות היזם לפי חוק המכר (תקופת האחריות ותקופת הבדק). מומלץ כי נציג היזם או מנהל הבניין מטעם חברת הניהול, אם ישנה, יציג את הדברים.

- הצגת חברת הניהול, אם מונתה, לרבות מנהל הבניין מטעמה.

- אישור כללי ההתנהגות בקשר עם הבניין ומערכותיו אשר יחייבו את כלל בעלי הדירות והשוכרים בבניין כדי להקל את תיאום בין כלל המשתמשים בבניין ולמזער פגיעות ברכוש המשותף, בדגש על תקופת האכלוס (ראו לעיל סעיף ו בפרק 2 ודוגמאות להלן בנספח ב).

- הצגת צורכי הניהול והתחזוקה של הבניין ועלותם, לרבות הצורך בתכנון ובהיערכות לטווח הקצר ולטווח הארוך.

- הצגת עקרונות ניהול הבית המשותף הקבועים בתקנון הבית המשותף שהיזם מתכוון לרשום והבהרה כי הבית המשותף יתנהל בהתאם לעקרונות אלו ולהחלטות בעלי הדירות כפי שיתקבלו באספות הכלליות.

- החלטה על עקרונות ניהול, אם לא עוגנו בתקנון ובעלי הדירות מעוניינים בהם.

- בחירת נציגות זמנית לצורך קבלת הרכוש המשותף בשם בעלי הדירות ולצורך ההתארגנות הנדרשת לקראת האכלוס, לרבות בחירת יו"ר, גזבר וממונה על התחזוקה מקרב חבריה. מומלץ כי בפרויקטים של התחדשות עירונית תכלול הנציגות הן בעלי דירות מקוריים הן רוכשי דירות. נציגות קבועה תיבחר באספת הדיירים הראשונה שתתכנס לאחר האכלוס, ואפשר שתהיה הנציגות הזמנית. בהיעדר אספה מוקדמת ובחירת נציגות כאמור ימנה היזם נציגות זמנית ללא מעורבות הדיירים אך ורק לצורך מסירת הרכוש המשותף, אם זו אינה מקבלת עליה את תפקידי היערכות כמפורט להלן.

- קביעת דרכי התקשרות בין בעלי הדירות כגון קבוצת וואטסאפ להודעות ועדכונים, ללא יכולת תגובה של הדיירים (אם לא נפתחה כזו על ידי חברת

הניהול), ובה יהיו חברים כלל בעלי הדירות, לפי רשימה שתוכן באספה ותכלול את פרטי ההתקשרות שלהם בין שיגורו בדירה בין שישכירו אותה.

- ניהול שקוף ודיגיטציה - יש להבהיר את חשיבות הניהול היעיל והשקוף של הבית המשותף ולהציג את התכנות והכלים שייעשה בהם שימוש לצורך זה.

מומלץ לתעד את האספה הכללית המוקדמת בפרוטוקול כתוב, ואליו תצורף רשימה המפרטת את שמות בעלי הדירות שהשתתפו באספה וחתימותיהם.

מומלץ

ב. פעולת הנציגות הזמנית או הראשונה

לאחר מינויה על הנציגות להיערך לקבלת הרכוש המשותף ולניהול הבית המשותף עם חברת הניהול, ולבצע בין היתר את הפעולות האלה:

- פתיחת חשבון בנק והסדרת זכויות החתימה, ואם התקנון מאפשר זאת, גם פתיחת חשבון נפרד למען הקרן לשימור הבניין ולחידושו.

- היערכות לגביית תשלומי התחזוקה השנתיים, לרבות החלטה על מספר התשלומים ואופן הגבייה (המחאות דחיות, הוראות קבע, מערכות אוטומטיות). מומלץ לגבות את כל התשלומים מראש.

- הפצת כללי ההתנהגות בבניין, בהדגשת החובה לשומרם בתקופת האכלוס.

- תיאום הסדרי העבודה ומנגנוני הדיווח השוטף עם חברת הניהול.

- בחירת גורם מקצועי אשר ילווה את הנציגות בקבלת הרכוש המשותף (חברת ניהול, מפקח או יועץ תחזוקה) ויבטיח את בדיקתו הראויה של הרכוש המשותף וזיהוי הליקויים בו.

- הסדרת ביטוח לבניין לאחר היוועצות עם יועץ ביטוח (ראו סעיף ו בפרק 4).

- הטמעת תכנות לניהול הבניין (בין שעל ידי הנציגות בין שעל ידי המתחזק).

2. קבלת הרכוש המשותף

לאחר קבלת תעודת גמר ימסור היזם לבעלי הדירות את הרכוש המשותף ועימו את האחריות לבניין ולמערכתיו. אחריות זו מחייבת את בעלי הדירות להבטיח כי הבניין שנמסר להם תקין וראוי למגורים ולדרוש תיקון ליקויים שימצאו, וכן להכיר את הבניין ומערכתיו ולהבין מה נדרש לצורך תחזוקתו התקינה. מומלץ כי בעלי הדירות, באמצעות הנציגות הזמנית, יערכו מראש לקבלת הרכוש המשותף וכי יעזרו בגורמי המקצוע מטעמם (חברת הניהול, יועץ התחזוקה או המפקח). יודגש כי אין בהעברת האחריות כאמור כדי לגרוע מאחריות הקבלן או מי מטעמו לליקויים על פי חוק המכר (דירות).

אישור אכלוס (הנקרא גם "תעודת גמר" ובעבר כונה "טופס 4")

אישור שהקבלן נדרש לקבל מהעירייה בתנאי האכלוס המבנה. האישור מעיד כי הקבלן עמד בסדרת בדיקות לתקינות הבניין, ולאחריה יוכלו חברת החשמל ותאגיד המים להתחיל לספק חשמל ומים למבנה באופן סדיר.

בתהליך המסירה מומלץ להקפיד על מספר שלבים לפני קבלת הרכוש המשותף והדירות מהיזם:



א. קבלת אישור תקינות הרכוש המשותף

- מומלץ כי הנציגות הזמנית תבקש מהיזם להמציא לידיה אישור תקינות מכלל הגורמים המעורבים בבניית הבניין ובהתקנת מערכתיו טרם קבלת הרכוש המשותף ובתנאי לכך, ובכלל זה אישורי גורמים אלו:
- אישור האדריכל וכלל היועצים בכתב כי הבניין על מערכתיו נבנה ובוצע בהתאם לתכנון ומוכן למסירה.
- אישור מפקח מטעם הדיירים כי בדק את הרכוש המשותף ואת מערכתיו ומצא כי בנייתם הושלמה והם תקינים בהתאם לתכנון.

ב. סיור מסירה מוקדם ברכוש המשותף (לפני אישור האכלוס)

מומלץ כי הנציגות הזמנית תערוך סיור מסירה ראשוני בליווי איש מקצוע מטעמה ובנוכחות היזם בחדרים הטכניים וברכוש המשותף טרם קבלת אישור האכלוס. סיור זה יהיה סיור מקדים לסיור מסירת הרכוש המשותף לבעלי הדירות.

מומלץ כי סיור המסירה הראשוני יתועד הן על ידי היזם הן על ידי הנציגות הזמנית וכי במהלכו יירשמו הנושאים המחייבים טיפול באופן שיאפשר המשך מעקב וטיפול בהם גם לאחר הסיור.

ג. מסירת הרכוש המשותף

לאחר קבלת אישור האכלוס לבניין רשאי היזם למסור את הרכוש המשותף לבעלי הדירות, והוא חייב לעשות כן טרם מסירת הדירות. מסירת הרכוש המשותף נעשית באמצעות נציגות הדיירים הזמנית ובנוכחות כל בעלי התפקידים הרלוונטיים מטעם היזם או הקבלן, לרבות מנהל הפרויקט מטעם הקבלן, מנהל הפרויקט מטעם היזם וספקי המערכות הטכניות למיניהן (גנרטורים, משאבות, מכפילי חנייה ועוד). בבניינים גבוהים ומורכבים תהליך המסירה יכול להימשך יומיים-שלושה.

בתהליך מסירת הרכוש המשותף על חברי הנציגות הזמנית לבדוק בקפידה ובמקצועיות כל חלק מהמבנה וכל אחת ממערכתיו, שהם חלק מהרכוש המשותף, ולוודא כי הבניין תקין וראוי למגורים ואפשר לקבל את האחריות לו. בכל מקרה אין לקבל אחריות לבניין שיימצא בו פגם או ליקוי חמור (כגון מערכת כיבוי אש שאינה פועלת). מומלץ כי בשלב זה ינכח מפקח מטעם הדיירים או גורם מקצועי אחר, לפי קביעת הנציגות.

חתימת פרוטוקול מסירה

בעת מסירת הרכוש המשותף נחתם פרוטוקול מסירה המתאר את מצב הנכס בעת מסירתו. ככלל, מצוין בפרוטוקול כי הנכס נמצא תקין למעט הליקויים המפורטים בו, אשר הקבלן מחויב בתיקונם. את הפרוטוקול יכתוב הקבלן או נציגו בנוכחות הנציגות, ויחתמו עליו שני הצדדים. פירוט הליקויים חיוני לצורך חיוב הקבלן בתיקונם, ולכן חשוב לשמור על הפרוטוקול החתום כחלק מתיק הבניין.

מומלץ

בכל מקרה אל לנציגות לחתום על מסמכי קבלת הרכוש המשותף בטרם תבדוק אותו בדיקה יסודית, וככל האפשר יבדוק אותו גורם מקצועי מטעמה ויפרט את מסקנותיו בדוח תקינות מפורט. כן מומלץ כי לצד התייעוד בפרוטוקול, הנערך על ידי הקבלן, תערוך הנציגות תיעוד מטעמה כדי להבטיח את רישומם של כל הליקויים שיימצאו בתהליך המסירה המורכב.

3. איתור ליקויים בשנת האכלוס הראשונה (שנת הבדק)

ככלל, על היזם למסור את הרכוש המשותף כשהוא תקין ושמיש, לאחר שטופלו כלל הליקויים שהתגלו בו בעת מסירתו. ואולם תהליך איתור הליקויים אינו מסתיים בעת קבלת הרכוש המשותף אלא נמשך לאורך השנה הראשונה, הקרויה "שנת בדק". במהלך שנת הבדק נחשפים בעלי הדירות למגוון ליקויים בתפקוד הבניין ולפגמים בתקינותו. על בעלי הדירות לזהות ליקויים אלו ולתעדם באופן שיאפשר ליזם או לקבלן לבצע את כל התיקונים הנדרשים בתום שנת הבדק. לצורך זה כדאי לפעול בהתאם להמלצות אלו:

- **תיעוד** – על בעלי הדירות, הנציגות וחברת הניהול לזהות את הליקויים בבניין ובמערכתיו, לתעד אותם (בכתב ובתמונות) ולהביאם לידיעת היזם כדי שיתקנם.

- **מעקב** – לצורך המעקב אחר תיקון הליקויים על ידי היזם מומלץ כי חברת הניהול תמסור לנציגות דוח ליקויים המפרט את הליקוי, את מועד הפנייה הראשונה לקבלן ואת סטטוס הטיפול בה. על הנציגות לשמור דיווחים אלו. אפשר להשתמש בתכנות המאפשרות ניהול דיגיטלי של הליקויים שאותרו ושל הטיפול בהם.

- **בדיקה הנדסית** – חודשים מספר לאחר קבלת הרכוש המשותף ותחילת האכלוס (רצוי תשעה חודשים לאחר האכלוס) מומלץ כי הנציגות תפעל לבדיקה הנדסית של הבניין על ידי גורם מקצועי בעל הניסיון הנדרש לכך לקבלת דוח הנדסי. דוח זה יפרט את מצבו ההנדסי של הרכוש המשותף ואת הליקויים בו ויציע כיצד לתקנם. על בעלי הדירות להעביר דוח זה ליזם בצירוף דרישה לתיקון הליקויים המפורטים בו בתוך פרק זמן סביר. דוח זה יסייע לדיירים להבטיח את ביצועם של כל התיקונים הנדרשים, וככל הנדרש בהליכים משפטיים שיקיימו בקשר עימם, אם יידרשו.

- **תיקוני בדק** – חשוב להבטיח כי היזם יתקן את כל הליקויים שנמצאו בבניין, בין אלה שהעלו הדיירים ובין אלו שמפורטים בדוח ההנדסי, בתוך פרק זמן סביר לאחר תום תקופת הבדק.

אחריות לפי חוק המכר

מעבר לחובתו לבצע תיקוני בדק בתום השנה הראשונה לאכלוס הבניין מחויב היזם על פי חוק המכר (דירות) באחריות לתיקון ליקויים העלולים להתגלות בבניין. תקופות האחריות משתנות בהתאם לסוג הליקוי ונעות בין שנה לשבע שנים.

- **קבלת מסמכי העדות:** בעת קבלת הרכוש המשותף על הנציגות להבטיח את קבלת כל מסמכי העדות הנדרשים לבניין בהתאם לחלק ד לתקן 1525, ובכלל זה מסמכים אלו:

« מלוא המסמכים המעידים על אופן הקמת הבניין בקובץ מודפס ובמדיה דיגיטלית.

« כלל התכניות בגרסאותיהן האחרונות וכפי שבוצעו (as made), חתומות בידי היועץ הרלוונטי ובקבצים הניתנים לעריכה (שיאפשרו עדכון עתידי).

« הוראות היצרן לכל מערכות הבניין.

« הסדרי האחריות של כלל המערכות (מומלץ להבטיח כי תקופת האחריות למערכות תחל במועד המסירה לבעלי הדירות ולא ממועד מוקדם יותר כמו מועד אספקתן, וזאת באמצעות בדיקה של מועד תחילת האחריות ודרישה מהקבלן או מהיזם לתיקון התאריך ליום מסירת המערכת).

« הסכמי השירות של המערכות למיניהן ובחינתם (אם לא נבחנו בשלב מוקדם יותר, כמפורט לעיל).

מסירת הדירות

לאחר מסירת הרכוש המשותף לבעלי הדירות יחל הליך מסירת הדירות הפרטיות לבעליהן. בדומה למסירת הרכוש המשותף, מומלץ לערוך סיור טרום מסירה – סיור ראשוני לאיתור תקלות שאפשר להקדים ולטפל בהן טרם מועד המסירה. לקראת סיור המסירה או סמוך לאחריו מומלץ להזמין "בדק בית" – בדיקה מקצועית של הדירה לשם זיהוי ליקויי בנייה שאינם נראים לעין (כגון ליקויים נסתרים בקירות או שיפוע של הרצפה שאינו תואם התקינה הקיימת). את דוח בדק הבית מומלץ להמציא ליזם או לקבלן לטיפול בהקדם, עוד לפני אכלוס הדירה.

4. אכלוס הבניין

א. שמירה על הרכוש המשותף במהלך אכלוס הבניין

תקופת אכלוס הבניין אורכת לרוב כמה חודשים, ובמהלכם נעשים שיפוצים או שינויים בחלק מהדירות ונעשות הובלות לדירות. כל אלו עלולים לגרום נזק לרכוש המשותף. כדי לצמצם נזקים אלו ולמזער חיכוכים אפשריים בין בעלי הדירות על הנציגות וחברת הניהול להיערך לשלב האכלוס, וכדאי לפעול בהתאם להמלצות אלו:

- מינוי אב בית במשרה מוגברת לחצי שנת האכלוס הראשונה - בהתאם למספר יחידות הדיוור, ואם אפשר, אף במשרה מלאה. לאחר תקופה זו תקבע הנציגות את היקף המשרה הנדרש לפי צורכי הבניין. אם יש כמה בניינים סמוכים המתאכלסים בו זמנית, אפשר לבחון התקשרות משותפת עם אב בית אחד לכמה בניינים, לחיסכון בעלויות.

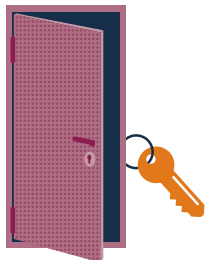
- קביעת נוהלי אכלוס במסגרת כללי ההתנהגות בבית המשותף (ראו לעיל סעיף 1 ופרק 2 ולהלן נספח ב). נהלים אלו ייגעו להובלות, לשיפוצים, לשימוש בחנייה לצורך פריקה, לשימוש במצנח אשפה, למניעת רעש, להיבטים המצריכים תיאום עם הנציגות (מנוף למשל) וכדומה. מומלץ לבקש מבעלי הדירות ומהשוכרים לאשר מראש בחתימתם כי הנהלים הובאו לידיעתם.

- פעולות בתיאום עם הרשות המקומית - מומלץ כי הנציגות או חברת הניהול יפעלו בשיתוף פעולה עם הרשות המקומית למניעת מטרדים לסביבת הבניין בתקופת האכלוס (למשל הגברת תדירות איסוף האשפה).

ב. מינוי נאמני בטיחות, הכשרות ותרגיל פינוי

כדי להבטיח כי בעלי הדירות ידעו להשתמש בעת הצורך במערכות מצילות חיים מומלץ למנות בשנת האכלוס הראשונה את חברי הנציגות ודיירים מתנדבים נוספים לנאמני בטיחות. חברת הניהול או קבלני המערכות ידריכו את נאמני הבטיחות להכרת הבניין ומערכתיו בכלל ומערכות החירום שבו בפרט.

כן מומלץ כי הנציגות וחברת הניהול עם הרשות המקומית או רשות כיבוי האש יערכו תרגילי חילוץ משותפים בבניינים רבי קומות כדי להבטיח את יכולתם של דיירי הבית להיחלץ מהבניין בעת חירום בערוצי המילוט הקיימים (לא נגבה תשלום על תרגיל החילוץ).¹¹



13. יש לחפש את האתר של כבאות והצלה לישראל - בטיחות אש בבניינים גבוהים ורבי קומות

נספחים

- נספח א: תכולת שירותי ניהול ותחזוקה בהסכם עם המתחזק 90
- נספח ב: דוגמה לנהלים ולהנחיות שימוש במתחם מגורים 98
- נספח ג: דוגמאות לדרישות בסיסיות לתחזוקת מערכות על רקע תקן 1525, חלק 2 106
- נספח ד: בין הוראות חוק המקרקעין לבין הכללים המומלצים במדריך זה 120

דגשים להתקשרות עם חברת הניהול והתחזוקה:

- תכולת השירותים והתדירות תשתנה בהתאם לסוג הבניין וסוג השירותים שייקבעו בהסכם בין הנציגות לחברת הניהול (אם חברת הניהול מספקת את שירותי התחזוקה, ניהול הכספים והגבייה או רק שירותי תחזוקה, והנציגות עוסקת בהיבטים הפיננסיים).
- אפשר לרכוש חבילות שירותים שונות במגוון עלויות.
- אפשר לקבוע חבילות שירותים בסיסית וכי שירותים נוספים יינתנו בתשלום נוסף.
- על בעלי הדירות לבצע בעצמם כל פעולה הנדרשת לצורך ניהול ותחזוקה תקינים של הבניין, אם אלו לא יועברו לטיפול של חברת הניהול.
- לנוכח אחריותם לתחזוקת הבניין ולניהולו התקין, על בעלי הדירות לפקח על פעילותה של חברת הניהול ולהבטיח את ביצוע הפעולות שהתחייבה להן כנדרש.
- יש לצרף את תכולת השירותים המוסכמת להסכם עם חברת הניהול.
- מוצע לעגן בהסכם עם חברת הניהול הוראות שיבטיחו ייעול של התחזוקה וחיסכון בעלויות.

נספח א

תכולת שירותי ניהול ותחזוקה בהסכם עם המתחזק (חברת הניהול)

להלן רשימת שירותים שיכולים להינתן על ידי המתחזק שייבחר

1. שירותי ניהול בניין (אב בית)

- לבניין ימונה מנהל בניין (אב בית) שיהיה בעל מקצוע, כגון חשמלאי, שרברב, איש מערכות מכניות או איש מערכות אלקטרו-מכניות, והוא יספק בעצמו חלק משירותי התחזוקה השוטפת של הבניין, כגון בדיקות תקינות של הציוד, תיקונים וחינוך של ציוד תקול.
- למנהל הבניין יהיו יכולות ניהול שייתנו מענה לניהול הרכוש המשותף.
- מנהל הבניין יהיה זמין להודעות הדיירים בכל שעות העבודה (8:00-17:00) ובכל עת (24 שעות ביממה) במקרי חירום.
- מנהל הבניין יבקר בבניין לצורכי תחזוקה מונעת בתדירות התואמת את גודל הבניין ומורכבות מערכתיו. מומלץ כי יבקר בבניין לכל הפחות אחת לשבוע למשך שלוש שעות, ובמגדל של 15 קומות ומעלה קומות לפחות שלוש פעמים בשבוע למשך שלוש שעות בכל פעם.

2. שירותי ניקיון וגינון

- לכל בניין צריכה להיבנות תכנית ניקיון וגינון הנדרשת כדי להבטיח את פעולות הניקיון השוטף בשטחים המשותפים ופעולות ניקיון מיוחדות שיידרשו מעת לעת, וכן פעולות שנדרשות לשמירת הצמחייה בבניין.
- תכנית הניקיון תגובש בהתחשבות במספר הדיירים, בסוג הדיירים (שוכרים או בעלי נכסים), בתקציב פרק הניקיון בתכנית התקציב ובציפיותיהם של דיירי הבניין. לדוגמה:
 - « ניקיון המבואות הראשיות ומבואות החניונים מדי יום.
 - « ניקיון חדר האשפה, לרבות קירותיו ופחי האשפה מדי ____.
 - « ניקיון שטחי שירות בקומות המרתף, בקומת הקרקע ובקומת הגג מדי ____.
 - « ניקיון שבילים ורחבות חיצוניים בכל ____ ימים.
 - « טיפול שוטף בגינון, לרבות טיפול במערכת ההשקיה, גיזום וכיסוח דשא, איסוף עלים וגזם וניקוי משטחי דשא, ייעשה פעם או פעמיים בחודש, בהתאם לסוג הגינה וגודלה ולסוגי הצמחייה.
 - « חידוש תקופתי של הצמחייה בהתאם לעונות השנה יבוצע במועדים שיתואמו עם הנציגות.
- חברת הניהול תכין את תכנית הניקיון והגינון עם תחילת מתן שירותי הניהול לבניין ותביאה לאישור הנציגות.

3. ביצוע התחזוקה

- ביצוע כל פעולות התחזוקה הנדרשות בבניין בהתאם לתכניות התקציב השנתיות והרב-שנתיות של הבניין (ותכניות העבודה השוטפות השבועיות או החודשיות של הבניין הנגזרות מהן) בהתאם לתקנים, לתקנות ולחוקים הרלוונטיים לכל פריט בבניין, לרבות תקן 1525.
- פריטים חדשים שיחליפו פריטים ישנים בבניין יהיו מאיכות טובה אשר אינה נופלת מזו של הפריטים המקוריים. פריטים שונים מהמקוריים יהיו חייבים באישור הנציגות.
- זימון הגורמים הרלוונטיים לביצוע בדיקות עתיות לתחזוקת המבנה או רכיביו.
- צביעה, חידוש והחלפה של חיפויים וציפויים על קירות ומחיצות ועל מעטפת הבניין, החלפת ריצוף, תקרות תותבות, זיגוג פגום, תיקון או החלפה של דלתות וחלונות, דלתות של ארונות מערכות, כיסויים ומכסים ככל שיידרש לצורך תקינותם ותפקודם כחדשים.
- סריקת כל הציוד, האביזרים ופריטי המערכות והתשתית, לרבות מתקני חשמל, מפסקים, גופי תאורה, ברזים, צנרת, אביזרי צנרת, משאבות, אלמנטים מכניים ואלקטרו-מכניים המצויים בבניין, וכן תיקון פריטים פגומים או תקולים או החלפתם בחדשים, לפי הצורך ובכפוף ליכולת התקציב.
- קיום שירות מענה טלפוני 24 שעות ביממה שבעה ימים בשבוע ומתן מענה שוטף לפניות הדיירים בענייני תחזוקה.
- מסירת הודעה לנציגות בדבר שימוש לא חוקי או לא ראוי ברכוש המשותף, לרבות פינוי פסולת או הצבת פריטים בתחומי החניית רכב שלא במקום שיועד לכך או התקנת מתקנים בשטח המשותף שלא כדין וסיוע לנציגות למנוע שימוש כאמור, לרבות סילוק הפסולת או הפריטים שהונחו בשטח המשותף אל מחוץ לבניין או נקיטת צעדים משפטיים נגד הנוגעים בדבר.
- מסירת הודעה לנציגות על השחתת הרכוש המשותף על ידי מאן דהוא, סיוע בהשבתו לתקינות ונקיטת צעדים נגד המשחיתים.
- היערכות לפינוי דירות ולאכלוסן מחדש, לרבות ציפוי פנימי של מעלית, הודעה לשכנים כמה ימים מראש והשגחה על שמירת הנכס מפגיעה.

- ליווי עבודות תחזוקה ובינוי שיעשו בדירות לצורך שמירה על הרכוש המשותף, ובכלל זה פעולות אלו:
 - « הנחיית כל קבלן שיעסוק בעבודות תחזוקה ובינוי בעבור בעלי דירה בכל הקשור לימי עבודה ולשעות עבודה מאושרות לביצוע העבודות, לנתיבי גישה ופינוי פסולת ולא-פגיעה בשלד ובמערכות משותפות.
 - « הנחיית בעלי דירה המבצעים את עבודות התחזוקה והבינוי והקבלן מטעמם בדבר השמירה על השטחים המשותפים נקיים ופנויים לשימוש של הדיירים ללא הפרעה בעת ביצוע העבודות.
 - « הכנת מעלית להובלת חומרי בניין.
 - « יידוע דיירי הבניין מראש על עבודות שיפוף שיעשו על ידי בעלי דירה.
- תחזוקה שוטפת ומוקפדת של הרכיבים החיוניים לבטיחות הבניין ולתפקודו התקין, ובכלל זה טיפול שוטף והבטחת תקינותן של כל אלו:
 - « מערכת ההתראה, על כל הגלאים המחוברים אליה.
 - « מערכת המתזים, על כל אביזרי הקצה שלה.
 - « מערכת גלאי פחמן חד-חמצני ומפוחי האוויר בחניונים.
 - « ניקיון ושלמות של תעלות הניקוז ושוחות הניקוז בקומת הקרקע ובמרתפים ושל המשאבות הטבולות במרתפים.
 - « ניקוי וחיטוי של מאגרי המים בהתאם לתקנות בריאות העם ולכל הפחות אחת לשנה.
 - « קיום חוזה תחזוקה שוטף בתנאים מיטביים עם היצרן או המתחזק של המעליות, מתוך הבטחת התפקוד השוטף שלהן והכללת כל חלקיהן וכל הטיפולים הנדרשים בהן, לרבות החלפת כל חלק פגום או תקול, במסגרת התשלומים השוטפים.
 - « שירות שנתי לגנרטור.
 - « טיפול בתקלות באינטרקום, בדלתות, בשערים ובמחסומים בחניון.
 - « צילום תרמוגרפי ללוחות חשמל בהתאם לתקן.
 - « אספקה והתקנה של חומרים מתכלים, כגון נורות ומנעולים.
 - « תיקון תקלות במערכות סולאריות.
 - « תיקוני אינסטלציה, לרבות סתימות ופיצוצים.
 - « עבודת ניקיון לבניין, כולל החניון והחצר, לרבות אספקת חומרי ניקוי ומתקני ריח.
 - « ניקוי החניונים ושטיפתם פעם בשנה באמצעות מכונות ייעודיות.
 - « הדברה.
 - « גינון.
- אם מדובר בחברת ניהול ראשונה בבניין חדש, החברה תעקוב אחר פעילות המערכות, תאתר ליקויים ותוודא כי היזם או הקבלן מבצע את התיקונים הנדרשים.

4. עבודות מיוחדות

- עבודות נוספות, אשר אינן כלולות בסעיף 3 לעיל, לרבות עבודות מיוחדות הנדרשות לפי תכנית העבודה ועל פי כל דין ועבודות בלתי צפויות הנדרשות ברכוש המשותף, יבוצעו לאחר קבלת אישור הנציגות להוצאות הכרוכות בביצוע עבודות אלו, מראש ובכתב.
- הודעה מראש תימסר לבעלי הדירות על ביצוע של כל עבודה מיוחדת. כל עבודה מיוחדת וההכנות אליה ייעשו מתוך צמצום ההפרעה לדיירי הבניין ומתוך שמירת ניקיון הרכוש ותקינותו במהלך העבודה ואחריה.
- לצורך קבלת הצעות מחיר לביצוע עבודה מיוחדת בבניין יפנו לכל הפחות לשלושה ספקים מוכרים באיכות תוצרתם.

5. גבייה, חשבונות בנק ותשלומים לספקים

- גבייה של דמי התחזוקה ("תשלומי ועד הבית") מכל אחד מדיירי הבית המשותף, הפקת קבלות, הפקדת הכספים בחשבון [בחשבונות] הבנק של הבית המשותף וניהול החשבונות.
- העסקת מנהל חשבונות או רואה חשבון אשר יעקבו אחר הפעילות הכספית בחשבונות ויבדקו את תקינותה. מנהל החשבונות או רואה החשבון יפיקו דוח כספי חצי שנתי ודוח כספי שנתי, ואלו יובאו לאישור הנציגות. הדוח השנתי יוצג גם לפני האספה הכללית ויאושר בה. בעלי הדירות או חברי הנציגות רשאים לקבוע כי הדוחות יועברו לבחינת רואה חשבון חיצוני.
- חברת הניהול תדווח לנציגות על כל מקרה של אי-תשלום ותפעל באישור הנציגות נגד סרבני תשלום, לרבות באמצעות משלוח התראות ונקיטת צעדים משפטיים.
- שירותי התקשרות עם עורך דין לצורך משלוח התראות לסרבני תשלום והכנת תביעות משפטיות נגדם יהיו כלולים בשכרו של המתחזק. הוצאות משפטיות בגין גביית חוב של בעלים, לרבות השתתפות בדיונים והכנתם, לא יהיו כלולות בשכרו של המתחזק, והוא יהיה רשאי לגבות הוצאות אלו מהבעלים החייב במסגרת תשלום חובו.
- אם בעלי הדירות יקבעו כן, יהיו לבניין שני חשבונות:
 - « חשבון שוטף - ובו יופקדו התשלומים הנגבים בעבור ניהול, תפעול הבניין ותחזוקתו, המיועדים לשימוש השוטף.
 - « חשבון קרן שימור הבניין וחידושו - ובו יופקד הכסף הנגבה (מינימום 10% מסך הגבייה) המיועד לשימור ולחידוש של הבניין, היינו לעבודות שעלויותיהן גבוהות בדרך כלל, המתבצעות לצורך חידוש המערכות או החלפתן, לפי תכנית התקציב ארוכת הטווח, וכן להוצאות בלתי צפויות לצורך חידוש המערכות.

- כל הוצאה של סכום מהחשבון השוטף תיעשה בהתאם לתכנית העבודה השנתית וכנגד חשבונית של המתחזק או ספק מטעמו לאחר אישור של שניים לפחות מחברי הנציגות, ובהם הגזבר.

- כל הוצאה מחשבון קרן השימור והחידוש תבוצע לאחר קבלת אישור הנציגות לביצוע העבודה, בכפוף לקבלת חשבון של ספק או קבלן שאושר לתשלום על ידי המתחזק והנציגות ובאישור שלושה חברי נציגות לפחות.

- עבודות המתוכננות מחשבון הקרן לשימור המבנה ולחידושו נחשבות לעבודות מיוחדות, כאמור לעיל, המחייבות את המתחזק בקבלת הצעות מחיר משלושה ספקים לפחות המוכרים באיכות תוצרתם.

6. הכנת תכניות תקציב שנתיות ורב-שנתיות ותכניות עבודה

- הכנת תכנית עבודה שנתית בתיאום עם הנציגות והגשתה לאישור האספה הכללית.

- הכנת תכניות עבודה שבועיות לניקיון ותחזוקה שוטפים ואישורן על ידי הנציגות.

- הכנת תכנית תקציבית שנתית שוטפת לשנה העוקבת.

- הכנת תכנית תקציבית רב-שנתית (לחמש שנים לפחות) לשימור המבנה ולחידושו בתיאום עם הנציגות ועדכונה מדי שנה לפי הצורך. בתום חמש שנים תוכן תכנית חדשה (אם התכנית קיימת אך טרם עברו חמש שנים, על המתחזק החדש לפעול לבדיקתה ולעדכונה).

- בחינת האפשרות לחיסכון ולהתייעלות בניהול הבניין ובתחזוקתו וגיבוש הצעות בנושא.

7. התקשרויות

- לצורך ביצוע עבודות התחזוקה יהיה המתחזק רשאי להתקשר עם ספקים חיצוניים בכפוף לקבלת אישור הנציגות. התקשרות לביצוע עבודה שהתמורה לה עולה על 10,000 ₪ תיעשה לאחר הליך תחרותי וקבלת שלוש הצעות מחיר לפחות ובכפוף לקבלת אישור הנציגות מראש ובכתב.

- ליווי ומעקב אחר פעילותם של הספקים למיניהם כדי להבטיח כי הם פועלים על פי חוק ובאופן שיבטיח את איכות התחזוקה הנדרשת על פי חוק ופיקוח על איכות התחזוקה.

- המתחזק יפעל להארכת הסכמי השירות לפי הצורך ובאישור הנציגות.

8. מנהלה

- אתר אינטרנט - המתחזק יקים וינהל אתר של הבניין במרשתת (אינטרנט).

- כללי התנהגות - גיבוש נהלים לשמירה על הרכוש המשותף בתיאום עם הנציגות והפצתם לכלל הדיירים.

- תיק מתקן - המתחזק ידאג לקיומו של תיק המתקן של הבניין במקום זמין לכל דייר ובאתר של הבניין במרשתת ולעדכנו לפי הצורך. אם לא ימצא תיק מתקן בבניין, יפנה המתחזק ליזם או למבקש ההיתר של הבניין וידאג לקבלתו ולאחסנתו בבניין.

- יומן עבודה -

« תיעוד פעולות התחזוקה שבוצעו מדי יום ביומן העבודה או באמצעות מערכת ממוחשבת לניהול התחזוקה, לרבות מילוי רשימות התיג הנדרשות על פי תקן 1525.

« יומן העבודה יישמר באופן שיבטיח נגישותו לכל הבעלים בכל עת, ואפשר שיישמר בקובץ אלקטרוני או בנתוני המערכת לניהול הבניין הפתוח לעיון הבעלים.

- ספר חשבונות - המתחזק ירשום את כל ההכנסות וההוצאות של הבניין בספר חשבונות אשר יהיה נגיש לכל הבעלים בכל עת, בין כקובץ פיזי בין כקובץ אלקטרוני השמור באתר המרשתת.

- עדכון הנציגות - עדכון חודשי או רבעוני של נציגות הבית המשותף על הפעולות שנעשו בכל חודש ומסירת דוח שנתי לכלל בעלי הדירות.

- ארגון ישיבות נציגות ואספות דיירים -

« זימון ישיבת נציגות מדי רבעון והצגת הפעילות שבוצעה בתקופה שחלפה והמצב הכספי של הבית המשותף.

« כינוס אספות בעלי הדירות וניהול הישיבה, לרבות רישום הנוכחים, רישום פרוטוקול הישיבה וניהול הצבעות, העברת פרוטוקול הישיבה לאישור הנציגות והפצתו לכל הבעלים.

« ניהול ספר החלטות של נציגות הבניין ושל האספה הכללית ושמירתו באופן שיבטיח נגישותו וזמינותו לכל בעלי הדירות.

- ביטוח - המתחזק יעשה את הביטוח בעבור הבית המשותף בתיאום עם הנציגות ובאישורה ובמימון הבית המשותף.

נספח ב

דוגמה לנהלים ולהנחיות שימוש במתחם מגורים נוהלי רכוש משותף - פרויקט " _____ " - _____

דיירים יקרים,

" _____ " הוא מתחם מגורים שהושקעו בו משאבים רבים.

נציגות הבית המשותף (וחברת הניהול) עמלות מדי יום לשמור עליו ולטפחו. אנו מצרפים לכם ומבקשים את שותפותכם המלאה בהקפדה על נהלים אלו.

נהלים אלו נכתבו בעבורנו ובשביל לשמור על הנכס שלנו.

תודה על שיתוף הפעולה!

1. הובלות במבנה

נוהל ההובלות נועד להבהיר את הכללים, הסידורים והנהגים החלים על בעלי דירה ועל שוכרים המעוניינים להשתמש בשירותי הובלה לדירתם או מדירתם. מטרת הנוהל היא לשמור על שלמות המבנה ולשמר את רמת התחזוקה במבנה. הוראות מרכזיות:

- ניתן להוביל משאות במעלית, אך יש למגן את המעלית מיגון נאות כדי לשמור עליה, וזאת אך ורק בתיאום מראש עם חברת הניהול.
- כל פגיעה במבנה, במעלית או במעברים תחול על בעלי הדירה, ויידרש מהם לתקן את הנזק בתוך 30 יום בתיאום עם חברת הניהול.
- יש לבצע את ההובלות במנוף חיצוני ככל האפשר.

2. עבודות בנייה ושיפוצים בדירות

נוהל עבודות בנייה נועד לפרט ולהסביר את כל המתבקש לעניין עבודות בנייה ושיפוצים בדירות ואת כללי ההתנהגות וההנחיות לעניין הרכוש המשותף. הנוהל משתנה מבניין לבניין, אך לרוב נקבע כך:

- לא תתאפשר כל עבודת בנייה או שיפוץ בדירות אלא בתיאום מראש עם חברת הניהול ובהתאם להנחיות האמורות בנוהל.

3. חזיתות המבנה

חזות המבנה מרכזית לשמירה על ערך הנכס וצביונו, ואנו מבקשים את תשומת ליבכם:

- אסורה תליית שלטי מכירה או השכרה מכל סוג בשטחי המרפסות ובחזיתות אחרות של הדירה.
- בהתאם לעניין - ניתן לקבוע "כללי עיצוב" לרבות מגבלות על הצללות, פרגולות וכו'.

4. שימוש במרפסות הדירה

רווחת הדיירים חשובה לכולנו. מרפסות הדירה הן מרחב מחיה השייך לכל דירה ודירה, ועם זאת עלול להיות מטרד לדיירים אחרים. כמו כן תחזוקת המרפסות חשובה ביותר. **אנא שימו ליבכם:**

- יש לבדוק אחת לחודש את ניקוזי המרפסות ולתחזקם בהתאם.
- אין לאחסן במרפסות הדירה תכולה כגון ארונות, חומרי ניקוי וכלי ניקוי.
- אין להבעיר מנגל בשטחי המרפסות.

- אין להשמיע מוזיקה בשטחי המרפסות.
- אין להשליך בדלי סיגריות משטחי המרפסות או מחלונות הדירה. אלו מעוררים גם סכנה בטיחותית.
- אין לתלות עציצים על גבי המעקה. אם ירצו הדיירים להציב אדנית או עציצים, יוכלו לעשות זאת בחלק הפנימי של המרפסת, אלא אם יותקנו האדניות באופן אחיד בהסכמת הנציגות.
- אין להצמיד למעקות יריעות בד או גדרות במבוק או כל אלמנט סגירה אחר.

5. חניון הבניין

לתשומת ליבכם המלאה:

- החנייה בחניון הבניין מותרת אך ורק במקומות שהוגדרו לכל דירה ודירה.
- אסור בהחלט לחנות בחניית רכבים כפולה או לחסום רכבים אחרים שלא לפי החוק.
- אסורה חניית רכבים במעברים או בשטחי שירות.
- רכבים שיש בהם נזילת שמן לא יורשו להחנות בחניון הבניין, ואם הייתה נזילת שמן, על בעלי הרכב לדאוג לנקות את השטח שהוכתם.
- אין לאחסן ציוד מכל סוג במקומות החנייה.
- אחסון אופניים בחניון מותר אך ורק במקומות המוגדרים לכך.
- אין להתחבר לתשתית החשמל הציבורית.
- אין להקים בחניון מחסנים מכל סוג.
- אין להתקין עמודי חנייה או מחסומי חנייה ללא אישור חברת הניהול.
- אין להתקין שילוסים למיניהם, אלא באישור חברת הניהול.
- לא תתאפשר כניסת רכב של ספקים וקבלנים לשטחי החניון.

6. שימוש בשטחים משותפים

במבנה יש שטחים משותפים, כגון מבואות (לובי) קומתיות, חדרי מדרגות, מבואות מתחם המחסנים, גגות משותפים, ארונות שירות במבואות הקומתיות וכדומה.

- האחסון והשימוש בשטחים אלו הם סכנה בטיחותית והפרעה ליתרת דיירי הבית. אין לאחסן ציוד בפרטי באזורים אלו ואין להוציא אליו ציוד פרטי. דיירים שישתמשו בשטחים אלו לצורך אחסון או פינוי של ציוד משטח הדירה, תכולת השטח תפונה מייד ותיתרם לנזקים.
- הוצאת נעליים ואשפה ביתית וכן טאטוא הדירה ושטיפתה וגריפת הלכלוך

- והמים לשטחי המבואה הקומתית או לחדר המדרגות אסורים בהחלט.
- אין להכניס למבואת הבניין ריהוט, ציוד, צמחייה או חפצי אומנות, אלא אם כן קיבלו הדיירים את הסכמת ועד הבית וחברת הניהול.
- אין לחסום דלתות אש ולמנוע את סגירתן בשעת חירום.
- כאן חשוב להזכיר כי בעת התפוצצות מתז בשטחי הבניין יש לפעול לסגירתו וכן לגרוף את המים מייד לאזור חדר המדרגות כדי לצמצם נזקים למערכות רגישות ויקרות בבניין.**

7. נוהלי בטיחות בעת עזיבת הדירה או בעת נסיעה לתקופה ארוכה

דירות שאינן מאוישות במהלך כל ימות השנה, ובפרט בחודשי החורף, מסכנות את שטחי הבניין.

אנו מביאים לפניכם דגשים חשובים שיש לתת עליהם את תשומת הלב:

- בעת עזיבת דירה לתקופה ממושכת יש לסגור את אספקת המים של הדירה.
- מומלץ לנתק מכשירי חשמל שאין צורך בחיבורם הקבוע לחשמל.
- יש לבדוק היטב את כל החלונות בדירה ולסגור אותם היטב.
- יש לאחסן בשטחי פנים של הדירה כל ריהוט גן שנמצא במרפסות הדירה.
- יש לוודא שדוד החשמל אינו דולק.
- יש לבדוק שכלל יחידות מיזוג האוויר בדירה כבויים.
- יש לבדוק (בעונת החורף) כי ניקוזי המרפסות פנויים וחופשיים.
- יש לסגור שמשיות מכל סוג.
- יש לעדכן את משרדי חברת הניהול בפרטי איש קשר אשר יהיה אפשר ליצור קשר עימו במקרים דחופים.

8. ביטוח

ביטוח הוא אמצעי לשמירה על רכושנו. במבנה הושקע כסף רב, ולכן במסגרת דמי ועד הבית אנו פועלים לבטחו באופן מלא בביטוח רכוש משותף וצד שלישי.

הביטוח המבוצע באמצעות ועד הבית אינו כולל את הביטוחים האלה:

- ביטוח תכולת הדירות.
- ביטוח הדירות.
- ביטוח נספחי מבנה (השקעות פרטיות שנעשו מעבר לסטנדרט של קבלת המבנה, קרי ריצוף, נגרות, יחידות מיזוג אוויר וכיו"ב).
- ביטוח כלי רכב.
- ביטוח חבות מעבידים (למעט עובדי חברת הניהול).

מומלץ

מומלץ בכל מקרה לכל דייר להתייעץ עם סוכן הביטוח האישי שלו

9. מועדון דיירים

במבנה הבניין יש מועדון דיירים לרווחת דיירי הבית בלבד. לתשומת ליבכם:

- שימוש במועדון הדיירים יתואם מראש עם חברת הניהול או עם הנציגות, והן ינהלו יומן מסודר ויקבעו את תאריכי האירועים לפי סדר הבקשות שהפנו אליהם.
- שימוש במועדון הדיירים יינתן בעד עלות של _____ ₪ לאירוע. התשלום יופקד לקופת ועד הבית.
- אם ירצו דיירים להשתמש במועדון הדיירים לצורך שבעה או אזכרה, לא ייגבה מהם תשלום על כך.
- אין להשמיע מוזיקה במועדון הדיירים לאחר השעה 20:00 בערב.
- בסיום האירוע באחריות הדיירים להחזיר את מועדון הדיירים למצב תקין ונקי בתיאום עם חברת הניהול או עם ועד הבית.
- אם לא יוחזר מועדון הדיירים נקי לאחר אירוע, ישלמו הדיירים קנס של 200 ₪ לניקיון מועדון הדיירים וסידורו.
- אם יסרבו דיירים לשלם את הקנס לניקיון המועדון, לא יקבלו אישור לערוך עוד אירוע במועדון הדיירים.

10. שוכרים

אנו מניחים שחלק מהדירות יושכר, ולכן מבקשים את תשומת לב בעלי הדירות:

- אחריות תשלום דמי הניהול והתחזוקה או כל הוצאה אחרת שתתבקש היא אך ורק של בעלי הנכס. כל התדיינות עם השוכר היא באחריות בעלי הנכס.
- את כלל נהלים אלו יש להכיל כחלק בלתי נפרד מהסכם השכירות שעליו תחתמו עם השוכרים מטעמכם.
- אנא הקפידו לערוך הסכם שכירות לדירה באמצעות עורך דין ובמתן תשומת לב מלאה לכללי הבניין ולהנחיותיו בדגש על שמירת הרכוש המשותף.
- מומלץ בחום לדרוש מהשוכר ערבות בנקאית שתיתן מענה לכל עניין בדירה וברכוש המשותף.
- חובה לדווח לחברת הניהול על כניסת שוכרים מטעמכם בטופס שאפשר לקבל במשרדי חברת הניהול.

11. התקנת אנטנות, צלחות תקשורת, מצלמות במעגל סגור או כל דבר אחר מעבר לחלונות הדירה

- אין להתקין גלאים חיצוניים, מצלמות או כל אביזר אחר מחוץ לגבול הדירה, כולל מרפסות.
- התקנת אנטנות, צלחות תקשורת או מצלמות חיצוניות מכל סוג אסורה בהחלט אלא באישור חברת הניהול.

12. הדברת דירה

הרחקה של מזיקים וצמצום השפעתם חשובים ביותר לשמירה על הרכוש.

במסגרת דמי ועד הבית נדביר את הרכוש המשותף אחת לשנה, אך חשוב ביותר שכל דייר ודייר יפעל גם להדברת דירתו אחת לשנה.

הדברת הרכוש המשותף בלבד לא תועיל ללא הדברת רכושכם הפרטי.

13. בעלי חיים

- בעלי נכס אשר יתקבלו בגינם תלונוות כי הם מחזיקים כלב המרעיש בתדירות גבוהה ובשעות שאינן סבירות, ולאחר בקשות חוזרות לא ייענו להן, יתבקשו להוציאו משטחי הבניין ולפי חוק ידאגו לו למקום חלופי, בטוח וראוי.
- אסורה עשיית צרכים של כלבים או בעלי חיים אחרים בשטחי הפנים ובשטחי החוץ של המבנה.
- אסורה האכלת כלבים או חתולים בכל שטחי הבניין הציבוריים וסביבותיו אלא במקום ייעודי אם ישנו מטעם העירייה או אחר כפי שהוסכם על בעלי הדירות.
- בעלי החיים צריכים להיות קשורים בכל עת במעבר בשטחים המשותפים, ואין לשחררם בשטחי החצר המשותפת.

14. פחי אשפה מוטמנים וחדרי אשפה

- יש להקפיד על השלכת האשפה לתוך המתקנים ולא לידם, וזאת בשקית אטומה וקשורה.
- * יש להתאים הנחיות אלו לסוג חדר האשפה ולאמצעי פינוי אשפה בבניין.

חברת הניהול או חברי נציגות דיירי הבית יהיו רשאים לעדכן נהלים אלו בהתאם לצורכי הבניין ולהחלטות בעלי הנכסים.

אנא הקפידו על נהלים אלו לרווחת כלל דיירי הבית ולשמירה על המבנה.

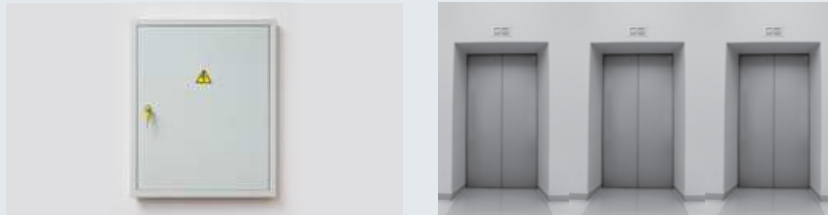
תודה על שיתוף הפעולה

נציגות הבית המשותף

אני הח"מ _____ דירה מספר _____ מאשר/ת
 שקראתי תוכן נהלים אלו ומתחייב/ת לפעול לפי האמור בהם
 ובהתאם לנהלים שיפרסמו כפעם בפעם ועד הבית או חברת הניהול.
 חתימה _____ תאריך _____

נספח ג

דוגמאות לדרישות בסיסיות לתחזוקת מערכות על רקע תקן 1525, חלק 2¹



מעליות (כיום אין תקן למעליות MRL)

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
לוח ההפעלה של המעליות נמצא לרוב בקומה העליונה במגדל בסמוך לדלת המעליות. מעליו יימצא גוף תאורה מיוחד לצורכי שימוש טכנאי המעליות. בבניינים ישן יש חדר מעלית בגג הבניין	המעליות בבניינים החדשים פועלות בטכנולוגיה חדשנית ומותאמות לתקינה חדשה. רובן מעליות מסוג MRL, מעליות ללא חדר מעליות. תחזוקת מעליות אלו אינה זולה, בין היתר כיוון שאחזקתן מתאפשרת רק על ידי נציגי היצרן, ולכן נפגעת התחרות המוזילה את התחזוקה. כמו כן לעיתים האביזרים במעליות מסוגן יקרים מאוד. אם יש וככל וקיימת חוסר שביעות רצון, מומלץ לבדוק עם גורם מקצועי את האפשרות להחלפת המתחזק, שכן ענף המעליות דינמי ויש בו עדכונים מעת לעת	חשוב לשמור על המעליות ולתחזק אותן על פי הנחיות היצרן. מעליות נבדקות אחת לשישה חודשים על ידי מהנדס מטעם משרד העבודה, והוא מוציא דוח שיש לפעול בהתאם לאמור בו. על הנציגות לוודא שחברת הניהול וחברת המעליות מבצעות את האמור בו

לוחות חשמל

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
יימצאו לרוב בחניון, במבואה הראשית, בלוביים הקומתיים ובגג המבנה	לוחות החשמל הראשיים מספקים חשמל ללוחות חשמל משנה בקומות המגורים ובכלל	חוק החשמל ותקנותיו קובעים כי לוחות אלה צריכים לעבור בדיקה תקופתית בידי חשמלאי מוסמך. נוסף על כך יש לבצע בדיקה תרמוגרפית אחת לשנה לאיתור מקרים של קצרים והתחממות. בדיקה זו דורשים גם מבטחי הבניין כתנאי להפעלת הביטוח

¹ לקריאה נוספת ולהרחבה בנוגע למערכות הבניין, לתדירות התחזוקה בהן, לאופן התחזוקה ולעלות הממוצעת לפי מספר הקומות בבניין ראו נספח ב – הוצאות תחזוקת מבנה, ונספח ג – מערכות טכניות, דו"ח "תחזוקת מבנים גבוהים בישראל", הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, 2017: לחץ כאן.



מפוח החלפת אוויר בחניון

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
מערכות מיזוג נמצאות לרוב בחדר האשפה, במועדון הדיירים, בחדר הכושר וכיו"ב	נוסף על כך קיימות מערכות להוצאת עשן ולדיחוס חדרי מדרגות ומבואות מעלית במקרה של שרפה. בבניינים מסוימים יש מערכות נוספות, כגון אוורור תאי שירותים באזורים משותפים, מיזוג אוויר לחלקים מהמבואות, לחדר האשפה, למועדון הדיירים וכיו"ב	מדי פעם יש להפעיל את המערכות באופן ידני יזום ולבדוק את תקינותן ואת תכיפות הפעלתן על ידי בדיקת השעונים. מקובל להפעיל את מפוחי החניון אחת ליום לצורך בדיקה וכן להחלפת אוויר בחניון
על גג המבנה אפשר למצוא מפוחי גג ומדחסי מיזוג אוויר של השטחים המשותפים		נוסף על כך יש להקפיד על תחזוקה מונעת שוטפת, כגון ניקוי מסננים (פילטרים) ובדיקת תקינות מערכת ניקוז המזגנים. בכך יימנעו נזילות שעלולות לגרום נזק למערכות ולבניין

גנרטור

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
הגנרטור ימצא לרוב בשטחי החניון או במפלס מבואת הכניסה בחדר ייעודי. לחדר זה יהיו פתחי כניסה ויציאה של אוויר וכן ארובה או מפלט אל מחוץ לחדר שבו הוא מותקן	בכל מגדל יש כיום גנרטור המשמש מקור חלופי לאספקת חשמל במקרה חירום או בהפסקת חשמל. הגנרטור נועד על פי רוב לגיבוי מערכות מצילות חיים בלבד, אולם לעיתים הוא מגבה גם מערכות נוספות	גנרטור דורש תחזוקה קפדנית של מתחזקי הבניין וקבלן המשנה מטעמם. לא די בהתנעה ידנית של גנרטור לצורך בדיקת תקינותו, ויש לבצע גם התנעת גנרטור בעומס על ידי גורם מוסמך



ארונות חשמל ותקשורת: לוחות תקשורת

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
יימצאו לרוב בשטחי החניון, במבואה הראשית ובקומות המגורים	בכל בניין נמצא לרוב חדר בזק ראשי או אזור טכני שממנו ניתנים שירותי התקשורת (טלפוניה ותשתיות אינטרנט לבניין). נוסף על כך יש בבניין לוח תקשורת ראשי ולוחות משנה בכל קומה, למשל למערכת האינטרנט של הבניין	

מערכות מיזוג אוויר ואורור

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
מערכות אורור נמצאות לרוב בחניון, בחדרי המדרגות ובמבואות הקומתיות, בחדר האשפה וכיו"ב	בבניין יש מערכות מיזוג אוויר לשטחים משותפים ובתת-קרקע, כגון מפוחים להוצאת עשן ומפוחי דיחוס בחדרי המדרגות למקרה שרפה. במרתפים, בתת-קרקע, מערכות האורור והחלפת האוויר פועלות אוטומטית לסירוגין, על פי תוכנית עבודה. אלה מערכות חיוניות שכל תקלה בהן עלולה לסכן חיי אדם, שכן אי-החלפת אוויר במרתפים תגרור הצטברות גזים רעילים	תקינות מערכות אלה חיונית, ובדיקתן על ידי גורם חיצוני מוסמך חשובה לביטחונם של הדיירים. למערכות אלה יש לרוב שעוני הפעלה, ויש לכוון אותם לפעילות יזומה בהתאם לצורכי האורור, מעבר לתפקודם בשעת חירום



משאבות טבולות לניקוז מרתפים

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
משאבות אלה נמצאות בתוך שוחה בנקודה הנמוכה ביותר במרתף	בכל מפלס מתחת לפני האדמה (מתחת מפלס הכניסה של הבניין) יש משאבות טבולות שמטרתן איסוף מים (בעת שטיפת החניון או בחדירת מי גשמים) והוצאתם משטחי המרתף	הצפות בחניון נגרמות עקב תחזוקה לקויה של משאבות אלה. לפחות אחת לשנה יש לבצע ניקיון יסודי בשוחות שבהן נמצאות המשאבות לצורך הוצאת משקעים ולכלוך, וכמובן נדרשת תחזוקה קבועה וקפדנית לתקינות המשאבות
מאגר המים יהיה בחדר המשאבות שבחניון וכן על הגג של המבנה	מאגר המים נמצא לרוב בתחתית הבניין - בקומת הקרקע או במרתף. במבנים רבי קומות יש גם מאגר מים עליון שממנו מספקים מים לדירות המגורים בקומות העליונות באמצעות משאבות עיליות	המשאבות נמצאות בשוחת הניקוז, ואי אפשר לראותן בלי להרים את מכסה השוחה. מעליהן יש צנרת סניקה ומגופי ניתוק, ולידן לוח הפעלה, שבאמצעותו יש לבדוק את תקינות המשאבות מדי רבעון

משאבות טבולות בשוחה שקופה לדוגמה

במערכת בניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
במגוון מקומות סביב הבניין ובייחוד בכניסות למרתפים יש שוחות ניקוז ותעלות ניקוז	מטרתן למנוע חדירת מים לבניין ובעיקר למרתפים	יש לבצע בדיקות של התעלות ולנקות אותן היטב לפחות פעמיים בשנה. תעלות סתומות עלולות לגרום להצפת המרתפים



משאבות מים

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
חדר המשאבות נמצא בדרך כלל במפלס התחתון ביותר של חניון הבניין, ויש משאבות נוספות, לקומות הגבוהות, על גג המבנה	אספקת המים לדירות המגורים במגדלים ולאזורים נוספים מתבצעת ממאגרי מים שאליהם מספק תאגיד המים מים מהתשתית העירונית. משם מסופקים המים לדירות באמצעות משאבות להגברת לחץ לוחות פיקוד והפעלה	תחזוקת משאבות אלו חשובה ביותר, שכן בלעדיהן לא תתאפשר אספקת מים לדירות
מאגר המים יהיה בחדר המשאבות שבחניון וכן על הגג של המבנה	מאגר המים נמצא לרוב בתחתית הבניין - בקומת הקרקע או במרתף. במבנים רבי קומות יש גם מאגר מים עליון שממנו מספקים מים לדירות המגורים בקומות העליונות באמצעות משאבות עיליות	לפי תקנות בריאות העם והנחיות משרד הבריאות, יש לפעול לחיטוי המאגרים אחת לשנה וכן לבדוק את תקינות המים במעבדה
חיבור משאבות המים לגנרטור לשעת חירום יאפשר אספקת מים לדיריים גם בעת הפסקת חשמל		

שוחות ניקוז ותעלות ניקוז

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
במגוון מקומות סביב הבניין ובייחוד בכניסות למרתפים יש שוחות ניקוז ותעלות ניקוז	מטרתן למנוע חדירת מים לבניין ובעיקר למרתפים	יש לבצע בדיקות של התעלות ולנקות אותן היטב לפחות פעמיים בשנה. תעלות סתומות עלולות לגרום להצפת המרתפים



עמדות כיבוי אש

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
מערכות אלה נמצאות במבואה הראשית, במבואות הקומתיות, בחניונים, בסמיכות לחדר האשפה ובמקומות נוספים ברחבי הבניין	במבואות הראשיות ובמבואות הקומתיות פזורות עמדות כיבוי אש, הכוללות גלגלון, מזנק וזרנוק בד. בבניינים מסוימים ניצב גם מטף בעמדה או בקרבתה	מקור מספר אחת להצפות בפיר המעלית ולגרימת נזקים כבדים הוא שימוש בעמדות אלו לעבודות ניקיון ולא בחירום בלבד עקב הותרת לחץ בצנרת, שכן לא סוגרים את המגוף הראשי, ולחץ מים נפרץ ממנו. אין להשתמש בגלגלון כיבוי אש לשום מטרה מלבד זו שלה נועד: כיבוי אש!

מערכת כריזה

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
מערכת הכריזה נמצאת לרוב במבואה הראשית, בצמוד למערכת גילוי אש ועשן. הרמקולים מפוזרים בכל שטחי הבניין ולעיתים גם בדירות	מערכת הכריזה בבניין היא חלק ממערכות גילוי האש והעשן. המערכת כורזת אוטומטית בחירום, מייד כשמערכת הגילוי מופעלת. נוסף על כך יש אפשרות לכריזה ידנית יזומה	יש להקפיד לנעול את ארון הכריזה ולשים מפתח בקופסת ניפוח לצורכי חירום בלבד



גלאי CO

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
הגלאים פזורים ברחבי החניון על עמודים או קירות. הרכזת נמצאת בשטח החניון, באחת המבואות הראשיות או בחדר ההפעלה והבקרה של הבניין. חלק מהגלאים אלחוטיים וחלקם מחוברים לרכזת באמצעות כבלי תקשורת. על כל גלאי יש מחוון למצב האוויר בחניון	בכל חניון סגור יש גלאי פחמן חד-חמצני. רגשים אלה תפקידם לאתר ריכוז גבוה של פחמן חד-חמצני בעת תנועת רכבים גדולה או רכבים מונעים, ובהתאם לכך לתת פקודה למפוחים בחניון לפעול ולייצר תחלופת אוויר	גלאים אלה צריכים לעבור בדיקה וכיול מעת לעת על ידי גורם מוסמך

רכזת גילוי אש ועשן

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
המערכת נמצאת לרוב באחת המבואות הראשיות בבניין או בחדר ההפעלה והבקרה. לעיתים, במגדלים גבוהים, יש לוח משנה באחת מקומות המגורים	בכל בניין יש רכזת גילוי אש ועשן שתפקידה להתריע על שרפה בבניין. המערכת מחוברת לגלאי עשן וללחצני שבירה הפזורים בבניין. המערכת מתריעה באמצעות מערכת כריזה וצופרים המצויים במבואות ולעיתים בדירות	על אף תקלות שעוללות להיות במערכת זו, יש להתייחס לכל התרעה כאל חשד לאירוע אמת. מערכת זו בתחילת הדרך נוטה להתריע על תקלות רבות שרובן קריאות שווא לנוכח התנהלות לא תקינה של דיירים או קבלנים מטעמם, למשל בחיתוך בדיסק והפעלת גלאי, בעישון ליד גלאי עשן ובהתנהגויות רבות אחרות. בכל עת יש להתייחס למקרה במלוא הרצינות

חשוב לערוך דייריים הדרכה מקיפה על מערכת זו מפעם בפעם ולגייס דיירים רבים ככל האפשר לנאמני בטיחות שיוכלו לסייע מייד בעת התרעה (ראו פירוט במדריך).



שערים חשמליים

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
השערים לסוגיהם יימצאו בשטחי החניון ולפני כבש הירידה למפלסי החניון. במבנים שיש בהם עירוב שימושים יוצבו לעיתים מפרידים בין חניית המסחר לחניית המגורים	בבניינים אפשר למצוא כמה סוגים של מחסומי חנייה או שערים: מחסום זרוע; שער כנפיים; שער הזזה; שער גלילה. לכל שער מערכת כניסה באמצעות אחד האמצעים האלה: שלט רחוק; חיוג סלולרי; מערכת לזיהוי לוחית רישוי (LPR) וכן מגוון יישומונים	חשוב מאוד לקבוע נוהלי שימוש בחנייה וכן לנהל רישום מסודר של הרשאות המשתמשים בחנייה בטרם מתן הרשאות כניסה לחניון כדי למנוע כניסת זרים לחניון ובעיקר למניעת מתח מיותר בין הדיירים

מערכת בקרת כניסה: אינטרקום, הפעלת דלתות כניסה וכו'

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
מערכות אלה נמצאות בכמה אזורים בבניין, כגון במבואות, בכניסות מהחניונים, בחדר האשפה, בחדר הכושר, במועדון הדיירים וכיו"ב	יש מגוון רחב של מערכות כניסה ובקרה למבנים, כגון קודנים, אינטרקום, פתיחה באמצעות שבר (צ'יפ) וכיו"ב. מערכות אלה נחשבות חלק ממערכת הבטיחות של הבניין	חשוב לקבל הדרכה על הפעלת מערכות אלה ובעיקר על שינוי בהגדרות שלהן מעת לעת כגון החלפת קוד או הוספה וגריעה של דייר מהמערכת. יש לדרוש הנחיות בעת קבלת המערכת ולא להישאר שבויים בידי הספק. אין סיבה לשלם בעבור פעולות תחזוקה ותיקון פשוטות ועל שינוי תכנות שיכולה לבצע חברת הניהול ללא כל תוספת תשלום



מערכת מתזי אש, לרבות משאבת ספרינקלרים

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
את המתזים נמצא במרבית שטחי הבניין ואף בשטחי הדירות, ואת המשאבה נמצא בחדר המשאבות אשר בשטחי החניון. בכל קומה יש ברז שליטה קומתי, ויש לסוגרו מייד במקרה של פריצת מים וכן לגרוף את המים לחדר המדרגות כדי למנוע נזק למערכות. כן יש להיות ערים למיקום המעליות במקרה של הצפה, ולכן יש לשלוח אותן לקומה הגבוהה ביותר ולהפסיק פעולתן	בכל בניין גבוה או רב-קומות יש מערכת מתזים (ספרינקלרים). המערכת מתזיה מים בלחץ גבוה באמצעות אמפולה שפורצת בהתאם להגעתה לטמפרטורה במקרה של שרפה	יש לנקוט זהירות יתרה בעת הובלת דירות כדי של פגוע במתז ולגרום נזקים כבדים בבניין
בתחתית הבניין, בסמיכות למאגר מים נפרד, נמצאת בדרך כלל מערכת הגברת לחץ צמודה לצנרת בקוטר גדול ומחוננים המעידים על תקינותה. המערכת מתאפיינת בכך שכל רכיביה צבועים באדום	המערכת בנויה מרשת צינורות מים העוברת במבנה, ולה ראשי מתז המספקים הגנה לחדרי המבנה. חלק מהמתזים גלויים וחלקם חבויים בקירות ובתקרות	כמו כן יש לנקוט משנה זהירות בעת הקפצת בישולים בלהבה גדולה במטבח, שכן אלו עלולים לגרום להתנפצות המתז במטבח הדירה

מתז מים תחתון

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
מערכת הגברת הלחץ בדרך כלל סגורה בארון (ראו למעלה) או מוגנת ברשת הגנה	לכל מערכת מסוג זה יש בדרך כלל משאבה חשמלית או דיזל להגברת לחץ, בהתאם לדרישות התכנון	על מתחזקי הבניין לבדוק את המערכת בהתאם להנחיות התקן הרלוונטי ובהתאם לתקן 1525 חלק 2



צובר גז, רכזת גז, שעוני גז

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
את צובר הגז עצמו אי אפשר לראות, כיוון שהוא קבור מתחת לאדמה, אולם אפשר לראות את פתחו העליון ואת המכסה שלו. שולי הבטון שלו מסומנים על ידי עמודונים שצבעם אדום-לבן	בבניין שבו דיירים רבים יימצא חדר גז מרכזי המכיל כמה בלוני גז או מאגר גז גדול לאספקת צורכי הדיירים. מאגר הגז מספק גז לכל דיירי הבניין. למערכת הגז יש רכזת כללית או רכזות קומתיות המכילות מוני גז. אלה מונים את צריכת הגז בכל דירה ודירה	יש להקפיד על כללי הבטיחות, ואין לטפל במערכת הגז ללא רישיון. בכל מקרה של תקלה יש לקרוא לטכנאי מוסמך

מתקני חנייה

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
מתקן חנייה רובוטי נמצא בדרך כלל מתחת לפני האדמה, ואפשר לראות רק את פתח המעלית המובילה אליו. מכפיל חנייה נמצא בחניון התת-קרקעי או העילי	בבנייני מגורים רבים מותקנים מתקני חנייה. יש סוגים רבים של מתקנים. חלקם עיליים, ואחרים כוללים בורות תת-קרקעיים. בכמה חניונים מותקנים מתקני חנייה אוטומטיים (רובוטיים)	חשוב לתחזק את מתקני החנייה בהתאם להנחיות היצרן. עלויות התחזוקה והתיקונים אינן נמוכות, והשמירה על המתקנים הכרחית לתפעול השוטף של הבניין



מצנח אשפה

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
מצנח (שוט) האשפה נמצא בכל קומה, לרווחת הדיירים	במגדלים גבוהים יש מצנח אשפה להשלכת אשפה מקומות המגורים ישירות לחדר האשפה הראשי	מצנח האשפה מחייב שמירה הדוקה על כללי ההפעלה שלו על ידי כלל הדיירים למניעת הוצאות בגין שימוש לקוי והיעדר תחזוקה. למניעת ריחות ותקלות יש להבטיח השלכת פסולת ביתית בלבד, בשקיות אטומות, קשורות ובגודל מתאים

דחסן אשפה

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
את דחסן האשפה אפשר למצוא בחדר אשפה ראשי במפלס הכניסה לבניין או במרתף. במתחמים רבי שימושים יימצא הדחסן בחצר המשק	תפקידו של הדחסן לדחוס את האשפה באופן שיוכל לאפשר את הגדלת כמות האשפה במכל האשפה ולהקטין את תכיפות פינוי האשפה. במגדלים קולט הדחסן את האשפה מפתח מצנח האשפה האנכי. לפינוי הדחסן אחראית הרשות המקומית	שימוש שלא לפי ההנחיות גורם לריחות רעים ולתקלות במהלך פינוי האשפה. כתוצאה מכך עלולים להיגרם מפגעי תברואה הפוגעים בדיירי הבית ובבריאותם

דחסן קרטונים

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
את דחסן הקרטונים אפשר למצוא בחדר האשפה או בחצר המשק	במבנים רבים, בעיקר במקרה של עירוב שימושים ושטחי מסחר, נמצא גם דחסן קרטונים שתפקידו לדחוס ולצמצם את הקרטונים למיניהם	שימוש בדחסן קרטונים דורש הנחיות בטיחות מחמירות, ולא כל אדם רשאי להפעילו



מתקנים פוטו-וולטאיים להפקת אנרגיה

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
גג, חזיתות, מרחב פתוח	בשנים האחרונות עולה השימוש במערכת אספקת אנרגיה של פנלים בעלי תאים פוטו-אלקטריים המספקים חשמל אל מערכת החשמל של הבניין וחוסכים צריכת חשמל מחברת החשמל. יש להבדיל בינה לבין מערכת קולטי השמש, המיועדת אך ורק לחימום מים	

מערכות טיהור מים (מים אפורים)

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
	מערכות טיהור מים מאפשרות השקיית הגינות במי דלוחין שטוהרו ומקטינים את עלויות צריכת המים. השימוש בהן עודו מצומצם	

קומפוסטר וטיפול באשפה במקום

מקום המערכת בבניין	הסבר ושימוש	טיפים כלליים לתחזוקה
	קומפוסטרים מאפשרים טיפול באשפה במקום ויכולים גם לשמש בסיס לחיבור קהילתי. השימוש בהם לרוב עודו מוגבל ותלוי גם ברשות המקומית וביזמת הדיירים	

נספח ז

בין הוראות חוק המקרקעין, התשכ"ט-1969, לבין הכללים המוצעים במדריך זה

מדריך זה (ממליץ)	חוק המקרקעין (מחייב)	
כל פעולה הנדרשת לשמירה על הרכוש המשותף, לרבות שטחי הבניין וסביבתו הקרובה ומצבן הפיזי ופעולתן התקינה של כלל המערכות והתשתיות שלו. התחזוקה כוללת ניקיון, תחזוקה מונעת, תחזוקת שבר ופעולות התייעלות ושרדוג לסוגיהן	שמירה על מצב הרכוש המשותף כפי שהיה במועד השלמת הבנייה	הגדרת התחזוקה
מומלץ לכלול: יו"ר, גזבר וממונה על התחזוקה	עד חמישה, כולל יו"ר וגזבר	הרכב הנציגות
מומלץ לפרט, כאמור במדריך זה, לרבות פיקוח על עבודת המתחזק שני חשבונות: עובר ושב להוצאות שוטפות קרן לשימור הבניין ולחידושו	חשבון עובר ושב	תפקיד הנציגות כספי הבית המשותף
הנציגות משמשת דירקטוריון המפקח על המתחזק ומתווה את מדיניות ניהול הבניין	אינם מוסדרים במפורש	היחסים בין הנציגות למתחזק
בהתאם לתכניות תחזוקה המבוססות על הוראות היצרן, ת"י 1525 והוראות כל דין	לא מוסדר	אופן ביצוע התחזוקה
תכנית תחזוקה שנתית המלווה בתקציב שנתי לעבודות שוטפות. תכנית תחזוקה רב-שנתית (לעשור) מתעדכנת, להוצאות גדולות של שימור, חידוש ושרדוג של הבניין ושל מערכותיו	לא מוסדר	קיומן של תכניות תחזוקה
בחינה חשבונאית של רו"ח מבקר, לפי תנאי סף שייקבעו בהתאם להיקף תקציב הבית המשותף או החלטת האסיפה הכללית	הגזבר, באופן פשוט	ניהול ספרים
בחינת כמה הצעות, לפי הנחיות האמור במדריך זה	לא מוסדר	בחירת מתחזק

מדריך זה (ממליץ)	חוק המקרקעין (מחייב)	
<p>מומלץ בין היתר להטמיע את הוראות תקן 1525 בכל הקשור לאחריות על התחזוקה, לרבות אלו:</p> <p>תיאום עריכת התחזוקה המתוכננת, תיעוד פעולות התחזוקה, זימון התחזוקאי המומחה לפי העניין ותיקון הליקויים בבניין.</p> <p>מומלץ לציין תחומי אחריות נוספים הנוגעים למשל לניהול הפיננסי של הבית המשותף, כאמור במדריך זה</p>	<p>שמירה על התחזוקה הסבירה והניהול התקין של הנכס</p>	<p>תחולת הניהול והתחזוקה</p>
<p>ספר כתוב וגם ספר דיגיטלי הנגיש לעיון קבוע וכולל מלבד החלטות גם דוחות רבעוניים, תכניות תחזוקה וסיכומים</p>	<p>ספר כתוב, עיון בזמן נוח, תיאום מראש</p>	<p>אופן שמירת ספר החלטות והעיון בו</p>
<p>חובת דיווח חצי שנתית על ביקורת המבנה הנערכת על ידי המתחזק של הבניין או קבלני משנה מורשים מטעמו בהתאם לתקן 1525 באמצעות מילוי טבלה ערוכה כרשימת תיוג או באמצעות מערכת ניהול תחזוקה ממוחשבת</p>	<p>לא מוסדר (התייחסות מזערית לניהול פיננסי עם בעלי הדירות בסעיף 16 לתקנון המצוי)</p>	<p>חובות דיווח של המתחזק לנציגות</p>
<p>מומלץ להסדיר את חובות הזהירות והעדר ניגוד העניינים של המתחזק לבעלי הדירות</p>	<p>לא מוסדר</p>	<p>זהירות והיעדר ניגוד עניינים של המתחזק</p>
<p>מומלץ לקבוע כי תיק הבניין כהגדרתו בתקן 1525 יישמר בעותק פיזי בבניין ואת חובת היזם למסור לבעלי הדירות את כלל מסמכי העדות (as is), על פי התקן עם מסירת הרכוש המשותף לידיהם וכן בעותק דיגיטלי ומתעדכן</p>	<p>לא מוסדר</p>	<p>תיק בניין</p>
<p>מומלץ לקבוע כי שלושה-ארבעה חודשים לפני קבלת תעודת הגמר יכנס היזם את כלל בעלי הדירות להיערכות לקבלת הרכוש המשותף והאחריות לניהולו ולתחזוקתו</p>	<p>לא מוסדר</p>	<p>אספה כללית מוקדמת</p>



הרשות הממשלתית
להתחדשות עירונית

לשחזור על הבית - זה בידיים שלכם

חדריך לבעלי דירות
לניהול ולתחזוקה של הבניין עתיר המערכות
2022