



שם תיק: לשכת חברות וכלכלה -ועדה לתיאום מערכות  
דיווח

מזהה פנימי: **ג-19/6047**

מזהה פריט: 000pedit

כתובת: 2-107-9-6-8

תאריך הדפסה 10/12/2017

88 06 07

$\frac{1}{9} = \frac{1}{3} - \frac{1}{9}$



הקריה,

ה' באדר א' תש"ל

11 בפברואר 1970.

אל: מנהל אגף הפרוגרמות

מנהל אגף כספים ומזק

סגן מנהל אגף הפרוגרמות

מנהלי מחוזות

מנהלי המח' הסכניות

הנדון: מערכות דווח - הנחיות

מכתבי מ- 6 לפברואר 70.

1. בהמשך למכתבי מחאריך 6 לפברואר 1970, הנני מבקש להוסיף מספר הבהרות לסעיפי ג'5, ו-א' דלעיל.

2. לסעיף ג'5 ממכתבי הנ"ל

א. דווח סלב התקדמות הבנייה בטופס המפקח כפי שמדווח היום ע"י המפקח בשטח, נטאר באחריותו הגלעדית של מפקח הבנייה ואף אחד אינו רשאי לשנות דווח זה (כידוע לכם משמס דווח זה גם כאיסור שהקבלן הגיע לסלב תשלום).

ראש הצוות יהיה רשאי לשנות את דווח המפקח רק בנושאים הרשומים בסורים "תמסר ביום" "יגמר" ו"קוד עיכוב" כפי שפרטתי במכתבי הנ"ל.

ב. כן אבקשכם להזכיר טיט לשמור בקפדנות על לוח הזמנים שנקבע לדווח מהשטח, איסוף האוגדנים במחוז וסיגורם לי.ב.מ. (יום הדווח הוא 20 בכל חודש, סיגור האוגדנים ע"י העוזרים הסכניים לי.ב.מ. עד 24 - 23 לחודש).

3. לסעיף א'7 ממכתבי הנ"ל

א. אגף הפרוגרמות ואגף כספים ומסק יחתמו על עיסקות בנייה עם חברות בנייה (במסלול בניית חברות קידומה 42 לחוזה) על גבי טופסי הזמנה החדשים טופס מס' 16-2-14 ומח- בקשים להקפיד שכל הפרטים בהזמנה, ובמיוחד פרטי הזיהוי ימולאו בקפדנות.

ב. חברת עמידר - מתבקשת להקפיד לדווח מדי חודש בחודש ליחידת ניתוח מערכות ומיכון סלב 41 (גמר סיפוצים) לגבי יחידות שנרכשו מיד שניה, לפי ההוראות כיצאו בזמנו ע"ידו.

מ. עמרי  
מ. עמרי

הממונה על ניתוח מערכות ומיכון

העחק:

מר י. טרון, המנהל הכללי  
מר ה. אשכנזי, סגן המנהל הכללי לחברות  
מר א. אלואיל, סגן המנהל הכללי להנדסה  
מר י. שחם, סגן המנהל הכללי  
מר א. אורון, מנהל חב' עמידר בע"מ

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

10<sup>3</sup> 2000 15<sup>3</sup> 1000 5<sup>3</sup> 100 5<sup>2</sup> 10 5<sup>1</sup> 1

44 *Journal of Urban History*

22: 1100 200 10000000

2015年 第1期 总第100期

DATE: 11/15/83 BY: [illegible]

21000 000 000

1900-1901 1902-1903

WILLIAM DUFFEL THOMAS - KENTON

CONFIDENTIAL

1. UNDER SECRETARY - SECRETARY, DIST. COPY TO THE DIST. SECRETARY  
FOR THE "21" - 1-12-1917.

L. four to six cross ribs

2. The first section of the report is a general description of the project and its objectives. This section should include a brief history of the project, a statement of the problem, and a description of the objectives of the study. It should also include a description of the scope of the study and a statement of the limitations of the study.

"I am not a Communist," said the man.

[illegible]

E. Deep In' water m<sup>th</sup>s

1. The following information was obtained from the records of the Department of the Interior, Bureau of Land Management, regarding the land owned by the United States in the State of California:

2. Hard Water - contains calcium and/or magnesium salts which react with soap to form insoluble curdles. This curdling is called "soap curd" and is the cause of the "curd" in the water. The curd is not harmful to the water, but it is a nuisance.

STATIONER, 1001 15TH ST. N. W. WASHINGTON, D. C.

1575-1584

017 1. 01711 . 01711 01711  
 018 1. 01811 . 01811 01811 01811  
 019 1. 01911 . 01911 01911 01911  
 020 1. 02011 . 02011 02011 02011  
 021 1. 02111 . 02111 02111 02111



הקריה,

ל" שבט תש"ל

6 בפברואר 1970.

אל: מנהלי אגפים

סגני מנהלי אגפים

מנהלי מחוזות

מנהלי המח' הטכניות

מהנדסי מחוזות בנייה כפרית

הנדון: מערכות דווח - הנחיות

1. בעקבות מכתבו של מר י. שרון, המנהל הכללי, מתאריך 1 לפברואר 1970, הנני מבקש להביא מספר הנחיות הקשורות למערכת דו"ח התקדמות הבנייה.
2. הנחיות הקשורות למערכת הבנייה הכפרית ומערכת האכלוס שהופעלה לראשונה כחודש דצמבר 1969 יתפרסמו בנפרד.
3. הנושאים במערכת דו"ח התקדמות הבנייה שטרם הגיעו למהימנות מירבית וגורמים כתוצאה מכך לעיוותים רבים, מחלקים ל- 3 סוגים כמפורט להלן:
  - א. תחזיות גמר - ועיכובים הכוללים תחזית גמר כפי שנרשם ע"י מפקח הבנייה בטור "יגמר", תחזית מסירת דירות בעוד חודשיים כפי שנרשם ע"י המפקח בטור "הימסר ביום" ועיכובים כפי שנרשם גם כן בטור "קוד עיכוב".
  - ב. שינויי יעודים (עוברים לפעמים חדשים, שלושה עד שהנהלת המסרד מוציאה טופס שינוי יעוד).
  - ג. עיסקות בנייה מתקציב המסרד (רכישות, בניית חברות ורכישות מיד שנייה) שלא הכל מועלה על המחשב.
4. ההנחיות יתייחסו לכך לכל אחד מהנושאים שהוזכרו. אין צורך להוסיף שהנחיות אלו חמה בנוסף להוראות הקיימות, כמו חוברת דו"ח התקדמות הבנייה - הוראות הפעלה וחוזרים שהופצו ע"י ידי בדודן. אשר מחייבות את הנוגעים בדבר לביצוע קפדני.

5. תחזיות גמר וקוד עיכובים

- א. על-מנת להחגבר על תקלה זו יהיה על מפקחי הבנייה להקפיד במילוי חודשי את הטור "יגמר" וטור "הימסר ביום/קוד עיכוב" כמפורט בטופס המפקח מעבר לדף והוראות למילוי דו"ח התקדמות הבנייה סעיף 5.
- ב. לנוחיותכם הנני מצרף גם דוגמת טופס מפקח כנ"ל, הכולל ההוראות שהוזכרו.
- ג. על-מנת להבטיח לתחזית הגמר או "הימסר ביום" או "קוד העיכוב" הוא גם על דעת ראש הצוות והנהלת המחוז, יאסר ראש הצוות בחתימתו (כתחת לחתימת המפקח) על גבי טופס המפקח, את דווח המפקח.

באם לדעת ראש הצוות יש מקום לעדכן הדווח של המפקח בנושאים שפורטו

בסעיף הנ"ל יתקן ראש הצוות בכתב יד ברור במופס המתקח לפני שהחומר יסלה למחשב.

ד. היחידה לניתוח מערכות, מיכון והדרכה תעביר למחוזות והנהלת המשרד, מדי חודש בחודש, נוסף לדו"חים הטגריים גם דוחים מיוחדים הקשורים ל:-

א. תחזית גמר דירות

ב. דירות שתמסרנה בעוד חודשיים

ג. דו"ח פיגורים בבנייה

ד. דו"ח עיכובים בבנייה

ה. מנהל המחוז והמנהל המח' הטכנית מתבקש לבדוק מדי חודש בחודש, הדוחים הנ"ל ובמיוחד תחזיות הגמר, והסיבות לפיגורים ולעיכובים, ולדווח לסמנכ"ל להנדסה מדי חודש על הפעולות שננקטו על ידם בנדון.

ו. על בסיס הדוחות המיוחדים שהוזכרו ובמיוחד דוח הפיגורים, והעיכובים יפעל גם הסמנכ"ל להנדסה ישירות עם הקבלנים או באמצעות המחוזות לזירוז בבנייה.

#### 6. שינוי יעודים

א. שינויי יעודים במערכת הדיווח המיכונית אפשר לבצע רק על סמך טופס שינוי יעוד (טופס מס' 2.01-14) המתפרסם ע"י אגף הפרוגרמות ואגף כספים ומשק.

מאחר ופרסום השינויים הנ"ל מתאחר לפעמים במספר חודשים וזאת לאחר שהתקבלה כבר החלטה בענין זה בועדות השונות (וגם זה אינו ברור די צורכן) גורח הדבר לעיוותים קשים במערכת הדיווח והאכלוס.

לפיכך יסכם מתאם האכלוס והממונה על ניתוח מערכות ומיכון במשך חודש פברואר שיטה לפיה אפשר יהיה לקצר התהליך הנ"ל. הסיכום יתפרסם בנפרד החודש, ויחייב האגפים והמחוזות לביצוע קמדני.

#### 7. עיסקות בנייה מתקציב המשרד

א. כל עיסקות בנייה הנעשות עם חברות כולל חברת שו"פ או עיסקות רכיטות או רכיטות מיד שנייה חייבות להעלות על המחשב.

הוראות בענין זה התפרסמו בזמנו ע"ידי לכל הנוגעים בדבר כולל חברות הקשורות למשרד. ב. על-מנת לוודא שכל העיסקות הנ"ל הועלו על המחשב מתבקש סגן מנהל אגף הפרוגרמות וסגן מנהל אגף כספים ומשק, לבדוק את דו"ח התקדמות הבנייה האחרון חודש ינואר, ולהודיע לממונה על ניתוח מערכות ומיכון עד 18 לחודש פברואר איזו עיסקות בנייה מהסוג הנ"ל אינן על המיכון.

הממונה על ניתוח מערכות ומיכון יסדיר ענין זה לקראת דוח חודש פברואר, ויוציא גם הוראות מתאימות לכל הנוגעים בדבר בקשר להמשך הדוח החודשי המסודר.

8. כן הנני מוצא לנכון להזכיר את הסיכומים המפורסמים מזה שנעשו בזמנו עם המחוזות אשר ביצוען הקמדני יכול לתרום רבות לקידום הדווח:-

א. על המחוז לעשות כל הסידורים המתאימים שהוראות הביצוע, שינוי יעוד או הזמנת עבודה מחברות יעברו בראש וראשונה לידיעת העוזר הטכני במחוז המשמש כצומח דווח למיכון.

1. The first part of the report is a summary of the work done during the year.

2. The second part is a detailed account of the experiments carried out.

3. The third part is a discussion of the results obtained.

4. The fourth part is a conclusion.

5. The fifth part is a list of references.

6. The sixth part is a list of symbols.

7. The seventh part is a list of abbreviations.

8. The eighth part is a list of figures.

9. The ninth part is a list of tables.

10. The tenth part is a list of appendices.

11. The eleventh part is a list of footnotes.

12. The twelfth part is a list of references.

13. The thirteenth part is a list of symbols.

14. The fourteenth part is a list of abbreviations.

15. The fifteenth part is a list of figures.

16. The sixteenth part is a list of tables.

17. The seventeenth part is a list of appendices.

18. The eighteenth part is a list of footnotes.

19. The nineteenth part is a list of references.

20. The twentieth part is a list of symbols.

21. The twenty-first part is a list of abbreviations.

22. The twenty-second part is a list of figures.

23. The twenty-third part is a list of tables.

24. The twenty-fourth part is a list of appendices.

25. The twenty-fifth part is a list of footnotes.

26. The twenty-sixth part is a list of references.

27. The twenty-seventh part is a list of symbols.

28. The twenty-eighth part is a list of abbreviations.

29. The twenty-ninth part is a list of figures.

30. The thirtieth part is a list of tables.

31. The thirty-first part is a list of appendices.

32. The thirty-second part is a list of footnotes.

33. The thirty-third part is a list of references.

34. The thirty-fourth part is a list of symbols.

35. The thirty-fifth part is a list of abbreviations.

36. The thirty-sixth part is a list of figures.

37. The thirty-seventh part is a list of tables.

38. The thirty-eighth part is a list of appendices.

ב. כל הפרטים האדמיניסטרטיביים והטכניים הקשורים לבית ולדירה ימולאו ע"י העוזר הטכני בקפדנות כפי שפורט בדו"ח התקדמות הבנייה, בהוראות- הפעלה. במידה ואין בידי המחוז פרטים רשומים ושכניים על העוזר הטכני במחוז לוודא קבלת פרטים אלו מהנוגעים בדבר בהנהלת המשרד.

ג. דו"ח שגיאות לוגיות שהתגלו ע"י המחשב יועברו למחוזות וכל השגיאות יתוקנו וידווחו למחשב בשיטה הנהוגה.

9. מאחר וכל ההנחיות כפי שפורטו כאן יצטרכו להיות מופעלים כבר מדיוח חודש פברואר, נראה לי לכן הצורך בפעולה מהירה ואשמח כמובן לעמוד לרשותכם להסברים נוספים או כל עזרה אחרת שתדרש, על-מנת להפוך את מערכות הדיווח כמכשיר עזר מהימן ביותר לכל זרועות המשרד.

מ. כ. ר. כ. ה.  
  
מ. עמרי,

הממונה על ניתוח מערכות ומיכון

העחק:

הנהלה מצומצמת

מנהל חב' עמידר בע"מ

מנהל חב' שו"פ



# משרד השכון

## יחידת ניתוח מערכות מיכון והדרכה הוראות למלוי דו"ח התקדמות הבניה

א. בטור "פיגור" יש לרשום את מספר החדשים בהם מפגיר הגמר הצפוי של יחידת הדיוור לעומת חודש גמר "ראשוני" או "בתוקף" כפי שרשום בשורה התחלונה של הכרטיס. ליתר שהגיעה לאחד השלבים 39, 40, 41. אין להמשיך בדיווח על פיגור. במקרה והפיגור הוא מעל ל-9 חדשים תרשם רק הספרה 9.

ד. בטור "סמל" יש לרשום את הסימנים ו/או את הספרות, לפי המשמעות הנתונה בטבלה למטה.

ה. בטור "תמסר ביום / קוד עכוב" יש לרשום את יום המסירה המתיחס לעוד החדשיים, אך ורק באם גם עבודת הפתוח תושלם סופית בעוד חודשיים, או לפי הוראות הנהלת המבחן.

אין לרשום יותר יום מסירה כשהמבנה נמצא כבר בשלב 40 או 41. במקרה של עכוב בבניה או במסירה יש לרשום את קוד סיבת העכוב בטור זה, כמפורט בטבלת הקודים לעכובים שלמטה. במידה ולמרות העכוב ידוע יום המסירה יש לרשום תאריך המסירה.

ו. בשורה של "מה שורות מלאות במבנה לחודש הדיווח", יש לרשום את מספר הפעמים בהם נרשמו שורות מלאות כמספר בסעיף 4 הנ"ל. באם למבנה יש יותר מאשר 30 יחידות וקיימים לכן יותר מדף דיווח אחד, רושמים את מספר ס"ה הכולל של השורות המלאות במבנה כולו. בכל כרטיס וכרטיס של אותו מבנה רושמים לכן אותו הסיכום הכללי של "השורות המלאות".

1. הסופס משמש לדיווח במשך שנה שלמה, אלא שמור על שלמותו.

2. הטפסים מסודרים בתיק לפי מספר האובייקט ולאחריו לפי מספר המבנה. אם במקרה ישמט סופס אחד, אלא החורו למקומו לפי הסדר המספרי.

3. בסוף התיק נמצאים טפסים חדשים. אם אחד טופס שבשטח, קח טופס חדש, בלא את נתוני הוהרי ואת התקדמות החדש, ושימחו במקומו.

4. בכל חודש דיווח, בטור הדיווח החדשי, מלא בשורה העליונה את טורי המשנה של החודש בכל הנתונים של יחידת הדיוור של השורה הראשונה בדף. המשך הרישום באותו טור הדיווח החדשי, יהיה כדלקמן: אם יחידת הדיוור בשורה הבאה — בכון למטה, במצב זהה, אין צורך לרשום שוב את הפרטים בשורה מלאה. מספיק לציין מרכאות (") עד לשורה שבה משתנים נתונים כלשהם, אם משתנה נתון אחד כלשהו של יחידת דיוור, יש לרשום שוב שורה מלאה עם כל הפרטים בטור הדיווח ולאחר מכן — שוב מרכאות (") לדיווח דומה כנ"ל.

5. להלן הסבר הרישום בטורים של החדשי בצד הבניה:

א. בטור "שלב", יש לרשום את מספר השלב בו נמצאת היחידה כמפורט למטה בטבלה.

ב. בטור "יגמר" יש לרשום את מספר החדש ואת הספרה האחרונה של השנה בהם, לפי הערכתו האישית של המפקח, תגמר הבניה של היחידה ותהיה גם מוכנה למסירה לגוף המאכלס. עם רישום שלב 39 אין לרשום יותר תאריך גמר בטור "יגמר".

### קודים מספריים לרשום בטור "שלב", בטור "תמסר ביום / קוד עכוב", ובטור "סמל"

| ל ר י ש ו מ ב ט ו ר - ש ל ב |                                                                                    |     |       | קודים לעכובים                                    |           |                               |            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|------------|
| ה ת ק ד מ ו ת ה ב נ י ה     |                                                                                    |     |       | י י ר ש ו מ ב ט ו ר "תמסר ביום/קוד עכוב"         |           |                               |            |
| התחלה                       | שם השלב                                                                            | גמר | התחלה | שם השלב                                          | קוד העכוב | סיבת העכוב                    | סיבת העכוב |
| אא                          | הוראת בצד — טרם יצא צו התחלת עבודה                                                 | 25  | 26    | גלל פיגוריים                                     | 50        | הקבלן אינו מבצע תקונים סופיים | 80         |
| 00                          | הוצא צו התחלת עבודה וטרם הופעלו יתר השלבים בבניה                                   | 27  | 28    | גלל גורמים צבוריים השותפים למשימה                | 51        | הגוף המאכלס אינו מוכן לקבל    | 81         |
| 01                          | פיגור                                                                              | 29  | 30    | גלל קוי רשת, מים, ביוב, חשמל וטלפון העובדים בשטח | 52        | אי גמר פתוח                   | 82         |
| 03                          | יישור                                                                              | 02  | 31    | גלל יישור                                        | 53        | חסר כתב העברת רכוש            | 83         |
| 05                          | מסירת השטח לקבלן**                                                                 | 04  | 32    | גלל הספקת מים                                    | 54        |                               |            |
| 07                          | הפירה ליסודות ומקלט כולל יציקת פלטות יסוד או דומה ורצפת המקלט                      | 06  | 33    | גלל חוסר דרך גישה                                | 55        |                               |            |
| 09                          | השלמת עבודות הבטונים של היסודות והמקלט התת-קרקעי כולל מסגרות                       | 08  | 34    | גלל מזג אויר                                     | 56        |                               |            |
| 11                          | תקרה מעל קומת עמודים שהיא קומת קרקע כולל השלמת עבודות בטונים ומסגרות של מקלט עליון | 10  | 35    | גלל חוסר תכניות                                  | 57        |                               |            |
| 13                          | קירות                                                                              | 12  | 36    | גלל שינוי תכנון                                  | 58        |                               |            |
| 15                          | תקרות ו/או תקרה אחרונה                                                             | 14  | 37    | טרם אושרה תכנית הבינוי                           | 59        |                               |            |
| 17                          | מחיצות                                                                             | 16  | 38    | גלל שינוי המיקום                                 | 60        |                               |            |
| 19                          | צנורות חשמל                                                                        | 18  | 39    | צו הפסקת עבודה — תכנון                           | 61        |                               |            |
| 21                          | שרברבות (צנרת)                                                                     | 20  |       | צו הפסקת עבודה — ארמיניסטרטיבי                   | 62        |                               |            |
| 23                          | טיח פנים כולל משקופים (פרט לאלומיניום)                                             | 22  |       | צו הפסקת עבודה — רשלנות בבצוע                    | 63        |                               |            |
|                             |                                                                                    | 24  |       | טרם יצא סכרן                                     | 64        |                               |            |
|                             |                                                                                    |     |       | טרם נחתם חוזה                                    | 65        |                               |            |
|                             |                                                                                    |     |       | גלל בטחון                                        | 66        |                               |            |
|                             |                                                                                    |     |       | גלל מחסור בחומרים                                | 67        |                               |            |
|                             |                                                                                    |     |       | גלל תוצאות בדיקות                                | 68        |                               |            |
|                             |                                                                                    |     |       | גלל מחסור בפועלים                                | 69        |                               |            |
|                             |                                                                                    |     |       | הקפאה תקציבית                                    | 70        |                               |            |
|                             |                                                                                    |     |       | שינוי סטנדרט                                     | 71        |                               |            |
|                             |                                                                                    |     |       | בעיות ביטוח מיוחדות                              | 72        |                               |            |





## פ ר ט י כ ל

מישיבת הועדה לתיאום מערכות דיווח שהתקיימה ביום 13.6.69

השתתפו: ה"ה מ. עמרי  
מ. פניני  
י. צור  
ד. לוי  
א. גלויברמן  
י. מרקוביץ  
ע. שלף

הוזמנו: ה"ה אפרים אלטר, משרד הקליטה, י-ם.  
אשר זכרון  
י. זומפף, חב' עמידר  
המר הרמוני

## 1. נושאים שהועלו:

- א. אינפורמציה כללית בקשר למערכת האכלוס
- ב. דו"ח תחזית גמר שנה
- ג. דו"ח מסירת דירות לעוד חודשים לחברות המאכלסות
- ד. העזרות במערכת הבניה כקל עבוד חברה עמידר להכנת כרטיסי קבלת רכוש.

## 2. לנושא א'

א. בסיומו של החודש עומדת לעלות על המיכון מערכת האכלוס שתפתור את בעיה המעקב אחר אכלוס ודיווח על מלאי הדירות. כיום קיים דיווח ידני הניחז' ע"י עמידר וזאת לאור החלטות הועדה לתיאום מערכות דיווח.  
דיווח ידני זה זהה במבנה לדיווח שינתן ע"י המחשב וירוך במקביל מספר חדשים עד שיוחלט על בטולו.  
בדיווח הידני פנוי לקידום האכלוס מתייחס למבנה ואילו בדו"ח המיכון יהיה לחוזה (קלט ההפניות הוא בעיקר לחוזים ולא למבנים).

## 3. לנושאים ב' ו- ג'

- א. דיווחי תחזיות הגמר ינתנו למשרדים השונים.  
קיימים 2 סוגי תחזיות:  
(1) כל חודש רשם המפקח בדיווח החדשי תאריך סיום בניה הדירה, על פי הערכתו. תאריך זה משתנה כל חודש (באם הערכתו משתנית).  
(2) המפקח בשטח מדווח על גמר הדירה - מסירה (כולל פתוח או כל תנאי אחר). פרוט הדבר - התאריך בו תוכל עמידר לקבל את הדירה. בלומר, דו"ח נפרד הנקרא "תחזית מסירת דירות בעוד חודשיים".
- ב. לדברי נציג אגף הביצוע והפיקוח העוסק בנ"ל הוכיח דו"ח י.ב.מ. מהימנות של כ-90%.
- ג. דו"ח תחזית גמר דירות בעוד חודשיים במתכונת הקיימת כפי שהוא מוגש ע"י היחידה לניתוח מערכות ומיכון, לאגף הביצוע והפיקוח, ולקוחות אחרים, ישמש כדו"ח בסיסי למסירת דירות.
- ד. אגף הביצוע והפיקוח הוא הגורם אשר יעדכן את כל יתר האגפים בשינויים לדו"ח הנ"ל (זאת בהתבסס על שינויים במיכון או בירורים עם המחוזות).



THE UNITED STATES OF AMERICA

Section 1. Title

1. Title
2. Author
3. Editor
4. Publisher
5. Date

Section 2. Author

1. Author
2. Editor

Section 3. Editor

1. Editor
2. Author
3. Editor
4. Publisher

Section 4. Publisher

1. Publisher
2. Author
3. Editor
4. Publisher

Section 5. Date

1. Date
2. Author
3. Editor
4. Publisher

Section 6. Title

1. Title
2. Author
3. Editor
4. Publisher

Section 7. Author

4. סיכום

א. סוכם שדו"ח תחזית גמר בניה המתבסס על תחזית המפקח והניתן ע"י הסיכון יסמך שדו"ח יחידי במסגרת הסיכון לתחזיות גמר. הוא יועבר ע"י יחידת ניתוח מערכות ומיכון בצורתו הקיימת לאגף הביצוע והפיקוח וזה האחרון יוכל להתאימו ידנית לצורת ההפצה לאגפים הנוגעים בצורה הנוחה להם.

ב. הוטל על מ.מ. עמרי, מר דוד לוי, מר אשר זכרון ומר י. מרקוביץ לעבד הצעת מבנה של דו"ח תחזית גמר בניה אשר יועתק שדו"ח י.ב.מ. הצעה זו תועבר גם להערות חברי הועדה.

5. לנושא ד'

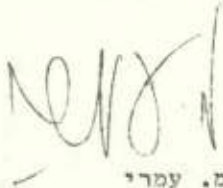
א. לפי יזמת חברה עמידר הוצע להעזר במערכת הבניה (דו"ח התקדמות הבניה) ע"י קבלת נתונים של יחידות בניה מטלב מסוים (באמצעות סרט) אשר לפיו יוכלו הם להכין בעוד מועד כרטיסי קבלת רכוש בעמידר.

הועדה מציינת בסיפוק יזמה זו המראה גם על אינטגרטיביות במערכות ויעול בבצוע תהליך קבלת דירות שהיה תמיד כרוך בקשיים.

6. סוכם

א. מטרת הסיכון יעביר סרט מגנטי לחברה עמידר בו יהיו רשומות היחידות שהגיעו או עברו בחודש הדווח את שלב 34.

שלב זה נבחר כשלב בו לא קורים שינויים ומאידך הוא נותן מספיק זמן לעמידר להכין כרטיס.



מ.מ. עמרי

הממונה על ניתוח מערכות ומיכון

העתיקים:

שר הסיכון  
המנהל הכללי  
המשנה למנכ"ל  
סמנכ"לים  
מנהלי אגפים  
סגני מנהלי אגפים  
מר א. אורון, מנהל חב' עמידר בע"מ  
מר י. נויפלד, חב' עמידר בע"מ  
מר א. כהנוב, מנהל חב' שו"פ



#### 4. СЪВЪЗ

- а. Създаване на връзка между данните, които се обработват, и данните, които се обработват.
- б. Създаване на връзка между данните, които се обработват, и данните, които се обработват.

#### 5. СЪВЪЗ

- а. Създаване на връзка между данните, които се обработват, и данните, които се обработват.
- б. Създаване на връзка между данните, които се обработват, и данните, които се обработват.

#### 6. СЪВЪЗ

- а. Създаване на връзка между данните, които се обработват, и данните, които се обработват.
- б. Създаване на връзка между данните, които се обработват, и данните, които се обработват.

13/2

13/2

13/2

13/2

13/2

13/2

13/2

13/2

13/2

13/2

13/2

13/2

13/2

## פ ר מ י כ ל

מישיבת הוועדה למיאום מערכות דווה שהתקיימה ביום 13.5.69

השתתפו: ה"ח מ. עמרי  
 מ. פניני  
 י. זוסמף  
 י. צור  
 ד. לוי  
 א. גלויברמן  
 י. מרקוביץ  
 ע. שלף

הוזמנו ה"ח אמרים אלטר, משרד הקליטה, י-ם  
 אשר זכרון  
 חמר חרמוני

## 1. נושאים שהועלו:

- א. אינפורמציה כללית בקשר למערכת האכלוס.
- ב. דו"ח החזית במר שנה
- ג. דו"ח מסירת דירות לעוד חרשיים לחברות המאכלסות
- ד. העזרות במערכת הבניה בקלט עבור חברת עמידר להכנת כרטיסי קבלת רכוש.

## 2. לצווא א'

- א. בסיסו של החודש עומדת לעלות על המיכון מערכת האכלוס שתתחור את בעיה המעקב אחר אכלוס ודווה על מלאי הדירות. כיום קיים דווה ידני הניתן ע"י עמידר וזאת לאור החלטות הוועדה למיאום מערכות דווה.
- דווה ידני זה זהה במבנה לדווה שינחן ע"י המחשב וירוך במקביל מספר חרשים עד שיוחלט על בטולו.
- בדווה הידני פנוי לקידום האכלוס מתייחס למבנה ואילו בדו"ח המיכון יהיה לחוזה (קלט ההחניות הוא בעיקר לחוזים ולא לטבנים).

## 3. לנושאים ב' ו-ג'

- א. דווחי החזית הגמר ינחנו למשרדים חשונים.  
 קיימים 2 סוגי החזיות:  
 (1) כל חודש רושט המפקח בדווה החדשי תאריך סיום בניה הדירה, על פי הערכתו. תאריך זה משענה כל חודש (באם הערכתו משתנה).  
 (2) המפקח בשטח מדווח על גמר הדירה - מסירת (כולל פתוח או כל תנאי אחר).  
 מרוש הדבר - החודש בו תוכל עמידר לקבל את הדירה. כלומר, דו"ח נפרד הנקרא החזית מסירת דירות בעוד חרשיים.
- ב. לדברי נציג אגף הביצוע והמיקוח מעוסק בנ"ל הוכיח דו"ח י.ב.מ. מהימנות של כ-90%.
- ג. דו"ח החזית במר דירות בעוד חרשיים במתכונת הקיימת כפי שהוא מוגש ע"י היחידה לניתוח מערכות ומיכון, לאגף הביצוע והמיקוח, ללקוחות אחרים ישמש כדו"ח בסיסי למסירת דירות.
- ד. אגף הביצוע והמיקוח הוא הגורם אשר יעדיכן אתמצא כל יתר האגפים בסינויים לדו"ח הנ"ל (זאת בהתבסס על שינויים במיכון או בירורים של המחוזות).







4. סיכום

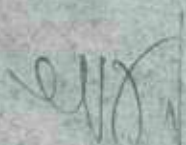
- א. סוכס מדו"ח החזית גמר בניה המתבסס על החזית הממקח והניחן ע"י המיכון ישמש כדו"ח יחיד במסמכת השיכון לחזית גמר. הוא יועבר ע"י יחידת ניהול מערכות ומיכון כצורה הקיימת לאגף הביצוע והפיקוח וזה האחרון יוכל להתאימו ידנית לצורת ההפצה לאגפים הנובעים בצורה הנוחה להם.
- ב. הוטל על מר מ. עמרי, דוד לוי, אשר זכרון ומר מקוביץ לעבד הצעת מבנה של דו"ח החזית גמר בניה אשר יועתק מדו"ח י.ב.מ. הצעה זו תועבר גם להקרות חברי הועדה.

5. לנושא דל

- א. לפי יזמת חברת עמידר הוצע להעזר במערכת הבניה (דו"ח התקצומות הבניה) ע"י קבלת נתונים של יחידות בניה משלב מסוים (באמצעות טרט) אשר למיו יוכלו הם להכין בעוד מועד כרטיסי קבלת רכוש מעמידר.
- הועדה מציינת במיפוק יזמה זו המראה גם על אינטגרציות במערכות ייעול בבצוע תהליך קבלת דירות שהיה חמיר כרוך בקשיים.

6. סוכס

- א. משרד השיכון יעביר טרט מגנטי לחברת עמידר בו יהיו רשומות היחידות שהגיעו או עברו בחש הדוות את שלב 34.
- שלב זה נבחר כשלב בו לא קורים שינויים ומאידך הוא נותן מטפיק זמן לעמידר להכין כרטיס.



מ. עמרי

הממונה על ניהול מערכות ומיכון

גרסת ע"י גב"ח, חרמוני



1. General

- a. The purpose of this report is to provide information regarding the activities of the various groups and individuals who are active in the field of civil liberties and human rights.
- b. This report is based on information received from various sources, including interviews with individuals, review of documents, and other reliable sources.

2. Background

- a. The civil liberties and human rights movement has been active in the United States for many years. It has been concerned with the protection of the rights of all individuals, regardless of race, religion, or political beliefs.
- b. The movement has been successful in many areas, including the elimination of segregation and the protection of the rights of minorities.

3. Findings

- a. The findings of this report indicate that there is a significant amount of activity in the field of civil liberties and human rights. This activity is being carried out by a variety of groups and individuals.
- b. The findings also indicate that there is a need for continued vigilance in the protection of civil liberties and human rights.

4. Conclusion

Based on the findings of this report, it is concluded that the civil liberties and human rights movement is active and effective.



כ"א באדר תשכ"ט  
11 במרץ 1969  
XXXX

לכבוד

מר י. נויפלד,  
מנהל אגף הנכסים,  
חב' עמידר בע"מ,  
תל-אביב.

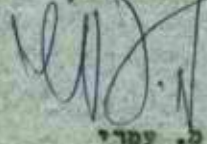
א.נ.י.

הנדון: דו"ח ידני על המעקב באכלוס ראשון (שו"ס ומשח"ס)

1. לוסה בזה העתק פרטיכל מישיבת הועדה לתיאום מערכות דיווח מתאריך 7.2.69.
  2. בהתאם להחלטה של הועדה הנ"ל סוכם שהדיווח ומעקב על אכלוס ראשון בצורה ידנית יעשה על ידי שוטט אחיד שדוגמתו ר"ב.  
הדו"ח הראשון במחשבת החדשה יצטרך להיות מוגש להנהלת משרד השיכון עד סוף חודש אפריל 69, נכון ל- 20 לאפריל 69, וכדי חודש בחודש יוגש להנהלת משרד - השיכון עד 25 לכל חודש, גם כן נכון ל- 20 לחודש הדיווח.  
על המוצא הדו"ח נודיעכם בנפרד.
- ביטול הדו"ח הידני הנ"ל יעשה לאחר גמר הרצת הדו"ח, המיכון החדש ולפי החלטה הועדה לתיאום מערכות הדיווח.
- לכיסוי ההוצאות של הדו"חיים הידניים הנ"ל הוקצב סך של עד -7500 ₪.

אודה לכם באם תביעוכם בהתאם.

בכבוד רב,

  
מ. עזרי

הממונה על או"ס, הדרכה וניהול מערכות

העתק:

- ✓ מר ה. אשכנזי, סמנכ"ל
- מר מ. לנדאו, סמנכ"ל
- מר י. שפר, מנהל אגף כספים ומשק
- הנהלת חב' שו"ס
- מר ד. לוי
- מר י. מוסקוביץ
- מר א. לודמירסקי, חב' עמידר
- מר י. בלקין, חב' י.ב.מ.



פ ר ט י כ ל

מישיבת ועדת התיאום למערכות דיווח אשר החקיימה  
במסדרו של מר מ. עמרי, בתאריך 7.2.69

הסתתפו:

מר מ. עמרי, הממונה על או"ט, הדרכה וניהוח מערכות  
מר מ. פניני, מנהל אגף הבקרה, חב' עמידר בע"מ  
מר ד. לוי, ממונה על מימון תקציבים  
מר ב. סלומון, המחירן, כלכלן-גזברות

הוזמנו: מר י. מוסקוביץ  
מר ל. שרייבר  
מר י. קריגר  
מר אסיאס אברהם

1. נושאי הישיבה:

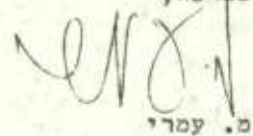
איחוד דו"ח מעקב אכלוס ידעני של טו"פ ומסמ"ט

2. הוסבר ע"י מר מ. עמרי שיש מקום לייעל הדו"ח הידעני הקיים המוגש ע"י  
חברת עמידר לחב' טו"פ ומסמ"ט בנפרד ולאחדם לדו"ח ידעני אחד.  
האחדת הדו"ח ימנע כפילויות ויקל על הנהלת המסדר במעקב אחרי האכלוס.  
כן יקל דבר זה ההשוואה בין הדו"ח הידעני ובין הדו"ח של מערכת המיכון,  
אשר בייטומו התחילו בחודשים אלו.  
חברת עמידר תודיע מה הן הדרישות התקציביות הדרושות לביצוע השינוי בהגשת  
הדו"ח הידעני במתקנת החדשה.  
מר ב. סלומון ביקש שסופס הדו"ח יקח גם בחשבון עמודה לרישום כספי אשר  
לדבריו יוכל לחסוך דו"חים נוספים הנדרשים מעמידר וטו"פ.

סוכם:

הוטל על מר מ. עמרי, מר י. מוסקוביץ, מר א. לודומירסקי ומר ל. שרייבר, לסכם  
צורת הדו"ח הידעני אשר חייב יהיה להיות דומה לדו"ח של המיכון ואשר יענה  
לדרישות טו"פ ומסדר המיכון.  
אגף כספים ומסך ימצא כיסוי תקציבי לביצוע השינוי האמור.

בברכה,

  
מ. עמרי

הממונה על או"ט, הדרכה וניהוח מערכות

העחק:

המשנה למנכ"ל  
מנכ"ל לים 

מנהלי אגפים

סגני מנהלי אגפים

מר א. אורון, מנהל חב' עמידר

מר י. נויפלד, חב' עמידר

מר א. לודומירסקי, חב' עמידר

הנהלת חב' טו"פ





משרד-השיכון

כ"ד בכסלו תשכ"ט  
15 בדצמבר 1968  
XXXX

אל: מר ש. אבני/ סמנכ"ל

הנדון: ועדה לתאום מערכות דיווח

אודה לך באם תוכל להציע חבר לוועדה הנ"ל.

לוסה מכאב הקמה הועדה וחברי הועדה.

ב. כ. ה.  
[Signature]

ב. עמרי

הממונה על או"ש,

דורכה וניהוח מערכות.

הערה:

מר הלל אשכנזי/ סמנכ"ל

מר י. שחם



CONFIDENTIAL

THE SECRETARY  
OF DEFENSE

10/1/51

MEMORANDUM FOR THE SECRETARY

RE: THE SECRETARY'S REPORT

THE SECRETARY'S REPORT ON THE

PROGRESS OF THE SECRETARY'S

*[Handwritten signature]*

W. W. W.

OFFICE OF THE SECRETARY

WASHINGTON, D. C.

10/1/51

CONFIDENTIAL

10/1/51

הקריה, כ"ס בתשרי תשכ"ס  
21 באקטובר 1968

אלו: מר מ. עמרי

מאת: י. שחם

הנדון: רועדה לתאום מערכות דרוח

גם אם במאוחר - יש ענין והגיון בצורך  
בציב האגף לבניה כפרית לרועדה האסורה.

אנא ספולך.

ב ב ר כ ה,

י. שחם

העתק: למר מ. אבני, סמנכ"ל  
למר ה. אשכנזי, סמנכ"ל. ✓



פ ר ס י כ ל

מישיבת ועדת התיאום למערכות דיווח, אשר התקיימה  
במשרדו של מר מ. עמרי, בתאריך 27 ביוני 1968

השחתפו:

- מר מ. עמרי - הממונה על או"ש והדרכה
- מר מ. פניני - מנהל אגף הבקרה, חב" עמידר בע"מ
- מר ד. לוי - ממונה על מימון תקציבים
- מר ז. לבקוביץ - עוזר למנהל אגף הדיור, הסוכנות היהודית
- מר י. צור - ממונה על נחוח חכניות שיכון
- מר ב. סלומון - המחירן, כלכלן-גזברות
- מר י. גרף - עוזר ראשי לממונה על חכניות דיור, אגף פרוגרמות
- מר י. מרקוביץ - סטטיסטיקה

נעדרו:

- מר ל. אורצקי, סגן מנהל אגף לביצוע ופקוח
- מר ע. שלף, חב" שיכון ופיתוח לישראל בע"מ

1. נושא הישיבה:

- א. דו"ח דירות פנויות
- ב. אחדות במונחי הדיווח

2. סוכם הבא:

- א. דו"ח דירות פנויות יקרא -דו"ח מלאי דירות פנויות.  
כל יחידות המשרד וזרועות המשרד ישתמשו בטס הנ"ל.
- ב. הקרטיון לפיו יחשבו יחידות דיור כדירות פנויות ואשר חופענה בדו"ח הנ"ל יהיו:  
(1) דירות הנמצאות בחהליך בנייה (שלב 07 - 38) או גמורות (שלב 39) שאין לגביהן התקשרות.  
(2) דירות פנויות שלגביהן אין התקשרות כל שהיא  
(3) דירות גמורות, אבל מוקפאות עקב שליחת מועמדים לדירות אלו.  
הגדרה זו חופיע גם במערכת האכלוס החדשה (מיכון).
- ג. בניית חברות (קידומת 42 למספר חוזים) לא ילקח בחשבון במלאי הדירות הפנויות (שלב 07 - 39) אלא באם נרכשו ע"ידנו לשימוש מטרות המשרד והועברו לעמידר או לשיכון ופיתוח בחהליך הרגיל.
- ד. דירות שנרכשו מקבלנים (קידומת 49 לחוזה) דינם כדירות הנבנות ע"ידנו.
- ה. על מנת לבדוק מסך הזמן העובר בין העברה הפיזית של יחידות דיור לעמידר בטסח (כפי שמופיע בדו"ח י.ב.מ) ובין ביטוי העברה זו בדו"חי עמידר, יוזמן דו"ח מיוחד מהמחשב של יחידות שהועברו לעמידר מסירה ראשונה ומסירה סופית מחודש אפריל 68 (שלב 40 - 41), ועמידר תעשה השוואה בין הדו"ח של י.ב.מ. ובין הדו"ח שלהם על-מנת לעמוד על הנ"ל.
- ו. יוזמן דו"ח מהמיכון של בניית חברות (קידומת 42 לחוזים) ותעשה השוואה עם סטטיסטיקה באם כל הבנייה של חברות הועלתה למחשב.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

11.9

1. Introduction

- a. The purpose of this experiment is to determine the rate of reaction between hydrogen peroxide and potassium iodide in the presence of a catalyst.
- b. The reaction is as follows:  $2H_2O_2 \rightarrow 2H_2O + O_2$
- c. The rate of reaction is measured by the volume of oxygen gas evolved over a period of time.
- d. The effect of concentration and temperature on the rate of reaction will be studied.
- e. The results of the experiment will be compared with the theoretical rate of reaction.

2. Theory

- a. The rate of reaction is defined as the change in concentration of a reactant or product per unit time.
- b. The rate of reaction is affected by the concentration of the reactants, the temperature, and the presence of a catalyst.

3. Materials

- a. Hydrogen peroxide solution (3%)
- b. Potassium iodide solution (0.1M)

4. Procedure

- a. Preparation of solutions: 100 ml of 3% hydrogen peroxide solution and 100 ml of 0.1M potassium iodide solution are prepared.
- b. Reaction setup: A known volume of hydrogen peroxide solution is added to a known volume of potassium iodide solution in a reaction flask.
- c. Measurement of oxygen gas: The volume of oxygen gas evolved is measured by the displacement of water in an inverted graduated cylinder.
- d. Effect of concentration: The rate of reaction is measured for different concentrations of hydrogen peroxide and potassium iodide.
- e. Effect of temperature: The rate of reaction is measured at different temperatures.
- f. Calculation of rate: The rate of reaction is calculated from the volume of oxygen gas evolved and the time taken for the reaction to occur.
- g. Comparison with theory: The results of the experiment are compared with the theoretical rate of reaction.



ז. עד לפגישה הבאה תעשה בדיקה בין עמידר ובין הסוכנות - מר לבקוביץ, בקשר לנחונים הקבועים המופיעים בדו"ח מלאי דירות פנויות הקיים היום בעמידר במגמת התאמתו גם לדרישות הסוכנות. ללא קשר לנ"ל סוכם גם שבדו"ח עמידר יציינו הדירות המוקפאות בעמודה נפרדת.

ח. הגופים אשר ידווחו על מלאי דירות פנויות יהיו כדלקמן: -

| באמצעות |                 |       |      |                                                                       |
|---------|-----------------|-------|------|-----------------------------------------------------------------------|
| מס. סד. | הגורם המדווח    | מיכון | ידני | פרטים                                                                 |
| 1.      | יח. או"ש והדרכה | +     |      | שלב 07 - 38<br>שלב 39                                                 |
| 2.      | עמידר           | +     |      | דירות פנויות ודירות מוקפאות לגבי (1) מסלולים סוציאליים (2) אכלוס שו"פ |
| 3.      | שו"פ            | +     |      | בנייה עם חברות שלא מופיע בדו"ח עמידר                                  |
|         |                 |       |      | סעון בד-יקה נוספת                                                     |

ט. בקשר לאחידות בסונחי דיווח סוכם שהיעודים הראשיים יקראו בשמות כפי שמופיע בטפר התקציב, (שמות היעודים לוסה לפרטיכל) ויעודי משנה אחרים (לצרכי אכלוס, ארגון וכול') כפי שמופיע בדו"ח התקדמות הבנייה - הוראות הפעלה חלק ראשון, פרק ה', עמודים 15/1 - 15/3. הנושא הנדון יובא להמשך הדיון וסיכום בישיבה הקרובה.

י. צור  
מרכז הועדה

מ. עמרי  
יו"ר הועדה

העחק:

מסנה למנכ"ל

סמנכ"לים ✓

מנהלי אגפים

סגני מנהלי אגפים

מר א. אורון, מנהל חב' עמידר

מר י. נויפלד, חב' עמידר

מר ה.ג. בוכוולד, מנהל חב' שו"פ





נספח  
לפרטיכל ישיבה  
ועדת תיאום  
למערכות דיווח  
27.6.68

שמות יעודים ראשיים

| מס.<br>סד. | קוד י.ב.מ.           | שם היעוד                                                       | הערות |
|------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|-------|
| 1.         | 01                   | שיכון עולים                                                    |       |
| 2.         | 03 22<br>02 (חלקי)   | שיכון באיזורי פיתוח                                            |       |
| 3.         | 04                   | מפעל החסכון לבנין                                              |       |
| 4.         | 05 , 06              | שיכון לחיסול משכנות עוני<br>סיקום דירות, פגום ושיפור<br>שכונות |       |
| 5.         | 08 , 10<br>02 (חלקי) | בנייה עממית באיזורי החוף                                       |       |
| 6.         | 23                   | שיכון במזרח ירושלים                                            |       |

# STATE OF TEXAS

1900  
 DEPARTMENT OF  
 PUBLIC AFFAIRS  
 COMMISSIONER  
 J. B. HARRIS

| NO. | NAME         | RESIDENCE      | DATE |
|-----|--------------|----------------|------|
| 1.  | W. H. HARRIS | HOUSTON, TEXAS |      |
| 2.  | W. H. HARRIS | HOUSTON, TEXAS |      |
| 3.  | W. H. HARRIS | HOUSTON, TEXAS |      |
| 4.  | W. H. HARRIS | HOUSTON, TEXAS |      |
| 5.  | W. H. HARRIS | HOUSTON, TEXAS |      |
| 6.  | W. H. HARRIS | HOUSTON, TEXAS |      |



מסדד - חסיכון

הקריה,  
י"ט באייר תשכ"ח  
17 במאי 1968.

לכבוד

מר א. ציגל,  
ראש המחלקה לעליה וקליטה,  
המסכנות היהודית, תל-אביב.

ה.נ.ה.

הנדון: ועדה לתיאום מערכות דיווח

בהמשך למכתבו של מר ד. טנה, המנהל הכללי מ-25 לאפריל 68  
הר"ב, אודה לך מאד באם תוכל לקבוע אם הנציב שלך לוועדה  
הנ"ל ולהודיעני בהתאם.

בכבוד רב,

מ. עמרי

הממונה על או"ם והדרכה

העמק:

מר ד. טנה, המנהל הכללי  
מר ה. אשכנזי, סגן המנהל הכללי ✓

DATE - 10/1/71

TO:

THE CHIEF OF POLICE

OF THE CITY OF NEW YORK

FROM:

MR. J. K. ROY

NEW YORK CITY POLICE DEPARTMENT

RE: JAMES EARL RAY

SUBJECT:

RE: JAMES EARL RAY

RE: JAMES EARL RAY, AKA, ALIAS, NICKNAME, AND OTHER NAMES, WHO IS A FUGITIVE FROM THE JUSTICE OF THE PEACE, AND WHO IS A DANGEROUS AND VIOLENT INDIVIDUAL, WHO IS A FUGITIVE FROM THE JUSTICE OF THE PEACE, AND WHO IS A DANGEROUS AND VIOLENT INDIVIDUAL, WHO IS A FUGITIVE FROM THE JUSTICE OF THE PEACE, AND WHO IS A DANGEROUS AND VIOLENT INDIVIDUAL.

RE: JAMES EARL RAY

TO:

THE CHIEF OF POLICE

FROM:

MR. J. K. ROY

NEW YORK CITY POLICE DEPARTMENT



משרד-השיכון

הקריה,

י"ט באייר תשכ"ח

17 במאי 1968.

לכבוד

מר ה.ג. בוכולד - מנהל כללי,

חב" שיכון ומיתוח לישראל בע"מ,

תל - אביב.

א.ג.,

הנדון: ועדה לתיאום מערכות דינוח

בהמשך למכתבו של מר ד. טנה, המנהל הכללי מ- 25 לאפריל 68  
הר"ב, אודה לך מאד באם תוכל לקבוע את הנציג שלך לוועדה  
הנ"ל ולהודיעני בתהאט.

בכבוד רב,

מ. עמר

הממונה על או"ש והדרכה

העתק:

מר ד. טנה, המנהל הכללי

מר ח. אשכנזי, סגן המנהל הכללי ✓

CONFIDENTIAL

THE UNITED STATES

DEPARTMENT OF JUSTICE

WASH.

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE

RECEIVED

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE

RECEIVED

RECEIVED

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE

RECEIVED

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE

RECEIVED - DEPT. OF JUSTICE



מדינת ישראל

משרד - השיכון

הקריה,

כ"ז בניסן תשכ"ח

25 באפריל 1968.

אל: ההנהלה המורחבת מי. ר. אשכנזי, סגן

מר א. ציגל, ראש המחלקה לעליה וקליטה, הסוכנות היהודית

מר א. אורון, מנהל חב' עמידר בע"מ, חל-אביב

הנדון: ועדה לתיאום מערכות דיווח

כידוע לכם מופעלות במשרדנו מספר מערכות דיווח, חלקן מתבצעות בשיטת מיכון, וחלקן בצורה ידנית.

על מנת להבטיח תיאום מלא בין מערכות הדיווח הנ"ל חוקם ועדה לתיאום מערכות הדיווח במשרדנו שעיקר תפקידה יהיה :

א. תיאום בין מערכות הדיווח השונות במשרד השיכון ובחברות המתואמות ע"י משרד-השיכון על מנת למנוע כפילויות וסתירות בדיווח.

ב. ריכוז דרישות דיווח מגורמים פנימיים וחיצוניים והשלח משימות דיווח על המיכון או ידני הכול לפי הצורך והתנאים.

הרכב הועדה יהיה כדלקמן: -

הממונה על או"ש והדרכה וניהוח מערכות - יו"ר  
הממונה על ניהוח תוכניות שיכון כמרכז הועדה  
סגן מנהל אגף לביצוע ופיקוח

הממונה על מימון ותקציבים באגף כספים ומשק  
אחראי על פיקוח תקציבי דיווח - גזברות

אחראי על יחידת הסטטיסטיקה - אגף הפרוגרמות  
נציג הממונה על תוכנית דיור - אגף הפרוגרמות

|              |   |                          |
|--------------|---|--------------------------|
| נציג הסוכנות | { | שמות הנציגים יקבעו בנפרד |
| נציג עמידר   |   |                          |
| נציג שו"פ    |   |                          |

סדר עבודת הועדה יקבע ע"י יו"ר הועדה.

נוהל מפורט בענין זה יתפרסם בנפרד בתאריך מאוחר יותר.

בהזדמנות זו הנני מבקש גם להבהיר שהנהלת המשרד רואה צורך למכן במהירות האפשרית כל מערכות הדיווח הניתנות למיכון ותוכנית האב למיכון נושאי משרד-השיכון מועלת בהתאם למדיניות זו.





מערכות דיווח שהוטבו בינתיים למיכון ופועלות תחשבה כמערכות המוכרות ורק לפיהן יתקיים הדיווח (לדוגמא: "דו"ח התקדמות הבנייה" בשיטת י.ב.מ.) וכל היחידות יעשו מאמץ מירבי לעדכן דיווח זה על מנת שיוכל להיות מהימן ומדויק.

תינתן גם עדיפות למכן מערכות דיווח שלהן השלכה מבצעית שוטפת כגון: בנייה - כפרית, מערכת האכלוס, פיתוח השטח וכול".

הנני מבקש מכל יחידות המשרד והחברות המחוואמות ע"י המשרד לטחף פעולה עם הועדה הנ"ל על מנת לקדם נושא חשוב זה במטרדנו.

בברכה  
ד. ט. נ.

המנהל הכללי

העתק:

שר השיכון

חברי ועדת היאום מערכות דיווח

...the ... of ... in ...  
... the ... of ... in ...  
... the ... of ... in ...

... the ... of ... in ...  
... the ... of ... in ...

... the ... of ... in ...  
... the ... of ... in ...

...

...

...

...

...