



## תכולת עבודה חברתית במתחמי התחדשות עירונית

יזמים המעוניינים לקדם תהליך פינוי בינוי במתחם בירושלים נדרשים לביצוע עבודה חברתית (כולל הגשת מסמכים חברתיים) בשני שלבים :

1. לאחר קבלת אישור ראשוני בצוות התחדשות עירונית ועד לדיון השני בתכנית בצוות התחדשות עירונית (כ- 4 חודשים ממועד הדיון הראשון).
2. ממועד פתיחת תיק ברשות המקומית ועד לדיון להפקדה בוועדה המקומית.

להלן פירוט העבודה הנדרשת-

### שלב 1 - העבודה החברתית המצופה עד הדיון השני בצוות התחדשות עירונית:

בשלב זה תידרשו להגיש דו"ח חברתי הכולל שלושה תוצרים עיקריים:

1. מיפוי חברתי ראשוני
2. בניית תכנית שיתוף הציבור.
3. מידע על התארגנות בעלי הדירות.

הדרישות המצופות בכל אחד מן התוצרים מפורטים להלן:

#### **1. מיפוי חברתי**

המיפוי יתייחס גם לבעלי דירות וגם לבעלי נכסים מסחריים, ארגונים ומבני ציבור במתחם. המיפוי יכלול רשימה שמית של כלל בעלי הנכסים במתחם וניתוח סטטיסטי של הנתונים. כדי לבנות את המיפוי ניתן להעזר הן במידע שהתקבל מבעלי הנכסים והן מהמידע הסטטיסטי העירוני – ברווחה, בלמ"ס ועוד. יש לכתוב מתי המידע המוצג הגיע מבעלי הנכסים ומתי ממידע סטטיסטי אחר:

הנתונים הנדרשים למיפוי (ראו טבלה בנספח 1):

א. נתונים אישיים:

1. שם
2. בעלים/ שוכר/ דיור ציבורי
3. מיקום הדירה – מס' בית, כניסה, קומה, מס' דירה.
4. מספר נפשות המתגוררות בדירה.
5. גילאים של המתגוררים בדירה.
6. במידה והדיירים עולים מאיזה מוצא ומה הותק בארץ



7. בעלי צרכים מיוחדים (כל נתון ספציפי שיכול להעיד שצפוי קושי ספציפי בתהליך עם אותה משפחה).
8. עמדת הדייר כלפי הפרויקט – מעוניין בהתחדשות עירונית, מסרב, נמנע בשלב זה. במקרה של מסרבים יש לפרט את סיבת הסירוב (במידה וידועה).

## 2. בניית תכנית שיתוף ציבור

יש להגיש תכנית עבודה לשיתוף הציבור- התכנית צריכה לכלול הן את העבודה שכבר נעשתה והן את העתידה להעשות עד שלב הגשת התכנית לועדות התכנון. בתיאור העבודה שכבר נעשתה יש לצרף תיעוד במידה וקיים (פרוטוקולים, תמונות וכדומה).

### התכנית צריכה לכלול (ראו נספח 2):

- א. דרכי התקשורת עם בעלי הנכסים במתחם (כולל בעלי עסקים ו/או מבני ציבור, במידה ויש) משלב הידוע הראשוני והלאה – פגישות אישיות, כנסים, אתר אינטרנט, שילוט במתחם ועוד. יש לפרט מי עושה תקשורת זו ובאילו מועדים לאורך התקדמות הפרויקט. יש לצרף את החומרים שניתנו לבעלי הדירות בכנסי ההסברה/ בפגישות האישיות. מומלץ לחלק לבעלי הדירות גם את החומרים המצ"ב מטעם המנהלת להתחדשות עירונית (נספח 7).
- ב. שלבי ומועדי שיתוף וידוע תושבי השכונה (שאינם מתגוררים המתחם) בשיתוף המנהל הקהילתי השכונתי.
- ג. דרכי פעולה לידוע וסיוע לאוכלוסיות מיוחדות במתחם, כפי שזוהו במיפוי האוכלוסייה.
- ד. פירוט דרכי הפעולה והשלבים בתהליך בניית נציגות התושבים במתחם (נספח 4)

## 3. התארגנות בעלי הדירות (נספח 3)

- א. האם קיימת נציגות בעלי דירות במתחם?  
אם כן יש להציג שמות הנציגים וחתימות ייפוי הכוח במידה וקיימות. כמו כן, יש להוסיף הסכמה של הנציגות ליזם הספציפי (מצ"ב נספח 6). במידה ומסיבה מסוימת לא מתאפשרת בניית נציגות תושבים במתחם יש להסביר מדוע.
- ב. האם יש עו"ד מייצג לבעלי הדירות (נספח 5)?  
אם כן, פרטו את תהליך בחירת עו"ד ע"י הדיירים. יש לצרף כעותק של כתב ההסכמה לעורך הדין. במידה ונבחר יותר מעו"ד אחד במתחם אנא לצרף טופס עבור כל אחד מעורכי הדין.



ג. האם נחתם הסכם/ חוזה כלשהו אל בין היזם לבעלי הדירות?

אם כן אנא צרפו.

### **שימו לב:**

הנציגות נבחרת באסיפה שפורסמה על פי חוקי הבית המשותף. [מצ"ב הסבר](#)

### [מפורט.](#)

יש לערוך בחירות חשאיות לנציגות בקלפי או באסיפה ללא נוכחות היזם.

יש לצרף פרוטוקול של האסיפה בה נבחרה הנציגות.

אם באסיפה לבחירת הנציגות נכחו פחות מ 50% מבעלי הדירות יש להגיע

לפגישה במחלקה לעבודה קהילתית לבחינת הסיבות למצב.

**שלב 2 - העבודה החברתית המצופה משלב האישור השני לתכנית ועד הגשתה לדין**

### **בוועדות:**

בשלב זה יש למנות יועץ חברתי לצוות התכנון אשר יכין את התסקיר החברתי וישב כיועץ

בצוות התכנון.



בשלב זה תדרשו להגיש שני תוצרים עיקריים:

## 1. תסקיר חברתי

הגשת תסקיר חברתי לצוות התכנון על סמך המיפוי:

- הצגת ניתוח הסקר חברתי-דמוגרפי של האוכלוסייה המתגוררת במתחם: אפיון כללי של האוכלוסייה המתגוררת במתחם בהתבסס על- שנתוני למ"ס, נתוני מנח"י, רווחה, מפקדי אוכלוסין.
- מיפוי קבוצות ומגזרי אוכלוסייה המשפיעים על התכנית וכאלו עליהם עתידה התכנית להשפיע.
- יש להמליץ ולנמק כיצד התכנית המוצעת מותאמת לניתוח החברתי במובנים הבאים:
  - צרכים שכונתיים וקהילתיים שצריכים להתבטא בתוכנית
  - הטמעת בקשות והמלצות התושבים בתהליך התכנון.
  - תמהילי הדיור מותאמים.
  - התייחסות מותאמת לבעלי צרכים מיוחדים.
  - התאמת התמורות לצרכי הדיירים הקיימים ומאפייניהם ולצרכי האוכלוסייה הצפויה להיכנס.
  - ניתוח אפשרויות השתלבות של שטח התכנון במרקם הקיים ובסביבה מבחינת האוכלוסייה, החברה וקהילה, מערך מוסדות הציבור.
  - ניתוח מסכם להשלכות החברתיות-קהילתיות של התכנית המוצעת. יש לסכם את כלל ההשפעות הצפויות בעקבות מימוש התכנית ולפרט כיצד התכנית מציעה להתמודד עם השפעות אלו.

## 2. תוצרי שיתוף ציבור

- יש להגיש תיעוד מפגשי שיתוף הציבור, הן בפגישות עם בעלי הנכסים והן עם תושבי השכונה והמינהל הקהילתי.
- יש להכין דוח"ות וסיכומים כולל תכנית עבודה להמשך הקשר עם בעלי הנכסים ותושבי השכונה.

## נספח 1:

### טבלה המפרטת את הנתונים הנדרשים מהמיפוי הראשון



שם	מיקום הדירה	הרכב משפחתי	גילאים	עלייה לארץ	צרכים מיוחדים (אם יש פרטו את סוג הצורך)	עמדות כלפי הפרויקט

**נספח 2:**

**נוסח בסיסי לתכנית שיתוף הציבור**

**העבודה שנעשתה עד היום:**



א. הפנייה הראשונה לבעלי הדירות-

נעשתה ע"י כנס / פניות אישיות (אנו ממליצים להתחיל בכנס פתוח לכלל בעלי הדירות). במידה וכנס – איך פורסם + סיכום הכנס (כולל פרוטוקול הכנס ומשתתפיו). במידה ופגישות אישיות – מי נפגש עם האנשים ואיזה מידע נתן. (נא לפרט עם אלו דיירים התקיימו הפגישות ובאלו תאריכים (הערכה).

ב. דרכי התקשורת עם בעלי הדירות-

אנו מתקשרים באופן קבוע עם בעלי הדירות דרך מיילים (נא לפרט אחוז בעלי הדירות ברשימת המייל) / פייסבוק / הודעות בתיבות הדואר / שלטים בכניסות לבניינים ועל לוחות המודעות / פגישות אישיות / כנסי תושבים / אחר \_\_\_\_\_ (להקיף בעיגול את דרכי התקשורת).  
לגבי כל אחת מהדרכים יש לפרט מי כותב את ההודעות ואחת לכמה זמן הן נשלחות.  
המידע הנמסר נוגע ל:

הצגת התכנית / דיווח מאנשי המקצוע המלווים את הפרויקט / דיווח על התקדמות הפרויקט מבחינה תכנונית / דיווח על התקדמות הפרויקט מבחינה חברתית / אחר \_\_\_\_\_ . נא לפרט איזה מידע ניתן עד כה ומה מתוכנן להינתן בקרוב.

ג. דרכי תקשורת עם תושבי השכונה-

בתאריך \_\_\_\_\_ נוצר קשר עם המינהל הקהילתי השכונתי, עם \_\_\_\_\_ .  
בתאריך \_\_\_\_\_ התקיימה פגישה להצגת התכנית בפני המתכנן האורבאני השכונתי.  
בתאריך \_\_\_\_\_ הוצגה / תוצג התכנית בפני הועדה הפיזית השכונתית.  
האם נוצר קשר עם בעלי עניין נוספים בשכונה? בעלי עסקים / מוסדות ציבור / שכני הפרויקט ועוד.

ד. דרכי תקשורת עם אוכלוסיות עם צרכים מיוחדים (משפחות שמסיבה כלשהי צפוי קושי מיוחד בהתקדמות הפרויקט) –

נא לפרט אילו פעולות נעשו על מנת לזהות את אוכלוסיות אלו. מה תכנית הפעולה כדי ללוות ולסייע לבעלי דירות אלו.

**נספח 3:**

**התארגנות**

א. תהליך בחירת הנציגות –



בתאריך \_\_\_\_\_ התקיימה אסיפה כללית במתחם בו נבחרה הנציגות. נא לפרט מי יזם את האסיפה הכללית, כיצד התפרסמה ומי ניהל אותה. יש לצרף את המסמכים לפי נספח 4.

### **ב. בחירת עו"ד -**

בתאריך \_\_\_\_\_ התקיימה אסיפה כללית במתחם בו נבחר עו"ד. נא לפרט מי יזם את האסיפה הכללית, כיצד התפרסמה ומי ניהל אותה. יש לצרף את המסמכים לפי נספח 5.

### **ג. החתמות דיירים -**

בעלי הדירות חתמו על הטופס \_\_\_\_\_ בתאריכים \_\_\_\_\_. ההחתמות נעשו ע"י \_\_\_\_\_ (שם של אדם) בבתים הפרטיים / במהלך כנס. נא לצרף העתק של הטופס עליו חתמו.

## **נספח 4:**

### **הסמכת נציגות הבניין**

האסיפה הכללית של בעלי הדירות היא המוסמכת לבחור את נציגות המתחם. אסיפה כללית תקבל תוקף אם השתתפו בה לפחות חצי מבעלי הדירות ואם נמסרה עליה הודעה אישית או שהוצגה הודעה במיקום בולט (למשל, על לוח המודעות) לפחות ארבעה ימים לפני המועד.



יש לאפשר בחירות חשאיות / הצבעה ללא נוכחות היזם.  
על מנת לתקף את הנציגות הנבחרת יש שכל הנוכחים באסיפה הכללית בה נבחרה הנציגות  
ימלאו את הטפסים המופיעים באתר המינהלת להתחדשות עירונית [www.housing.il](http://www.housing.il). במידה  
ולא חתמו רוב הדיירים במהלך האסיפה הכללית יש להחתימם בנפרד.  
יש לצרף את פרוטוקול האסיפה.

### כתב מינוי והסמכה לנציגות בניין

(טופס לדוגמה)

שם \_\_\_\_\_ (הח"מ)

תעודת זהות \_\_\_\_\_

מספר דירה \_\_\_\_\_ בבניין \_\_\_\_\_

מתגורר בכתובת \_\_\_\_\_

מאשר/ת את מינויים שלי:

\_\_\_\_\_ .1

\_\_\_\_\_ .2

\_\_\_\_\_ .3

לנציגות בעלי הבתים בבניין ברח' \_\_\_\_\_ לקידום פרויקט התחדשות  
עירונית בבניין.

נציגים אלה מוסמכים על ידינו ומטעמנו לשמש כנציגי הבניין מול כל הגורמים הרלוונטיים.  
יובהר כי אין בכתב מינוי זה כדי לגרוע מהזכות החוקית של בעל הנכס.





**נספח 5:**

**כתב הסמכה לעו"ד:**

אנו, בעלי הדירות בבניינים במתחם גוש \_\_\_\_\_ חלקות \_\_\_\_\_ המיועד להכנס לתהליך התחדשות עירונית (פינוי בינוי או בינוי פינוי) בחרנו בעו"ד \_\_\_\_\_ לייצג אותנו בתהליך זה ולהיות מיופה כוחנו אל מול יזמי הפרויקט / החברה המנהלת.

על החתום

שם	מיקום הדירה	תעודת זהות	חתימה

כתב הסמכה זה אינו מהווה חוזה כלשהו בין בעלי הדירות לעו"ד המיצגם. אנו מצהירים שמלבד מסמך זה יש חוזה מפורט המבהיר את חובות עורך הדין לדיירים ואת התמורה שהוא צפוי לקבל בהמשך הפרויקט.

---



## נספח 6:

### כתב הסכמה של הנציגות ליזם הספציפי

אנו, נציגות מתחם המיועד להתחדשות עירונית (פינוי בינוי או בינוי פינוי) גוש \_\_\_\_\_ חלקות \_\_\_\_\_, אשר נבחרנו ע"י בעלי הדירות במתחם לייצג אותם בתהליך (מצ"ב כתבי ההסמכה), מאשרים כי היזם / החברה המנהלת \_\_\_\_\_ נבחרה על ידינו לקידום התהליך עד לביצועו ואנו מבקשים כי תסייעו בידם בקידום כל המהלכים הדרושים עד להצלחת התכנית. על החתום

שם	מיקום הדירה	תעודת זהות	חתימה



## נספח 7:

### התחדשות עירונית- מידע לבעלי דירות

#### מי אנחנו?

**המנהלת להתחדשות עירונית בחברת מוריה** הוקמה על ידי ראש עריית ירושלים, מר ניר ברקת על מנת להגדיל את היצע הדיור בירושלים, בכדי לתת מענה לזוגות צעירים ולחדש את פני השכונות ברחבי העיר. אנחנו מאמינים שבאמצעות התחדשות עירונית נצליח לחזק מבנים קיימים מפני רעידות אדמה, להוסיף ממ"דים על מנת לתת הגנה טובה יותר, ולהגדיל את שטח הדירות הקיימות, לשפר את התשתיות הפיסיות של הדירות הקיימות, לשדרג את השירותים החברתיים הניתנים בשכונה ולשפר את חזות המרחב הציבורי.

**חברת מוריה** – החברה לפיתוח ירושלים בע"מ, עוסקת בניהול התכנון וביצוע של פרויקטי תשתית ובנייה בבירת ישראל. מוריה הינה חברה בבעלות מלאה של עיריית ירושלים.

#### עקרונות מרכזיים להתארגנות לקראת תהליכי התחדשות עירונית:

- ✓ קבעו בעצמכם את עתיד הבית שלכם.
- ✓ חברו ועבדו יחד- לעבודה משותפת של בעלי הדירות בבניין.
- ✓ הכירו את האפשרויות בשונות בהתחדשות עירונית והגדירו מה נכון עבורכם
- ✓ בחרו את אנשי המקצוע מתוך מספר אפשרויות והצעות.
- ✓ ודאו שהתוכניות המוצעות לכם מוכרות על ידי אגף תכנון בעריה.
- ✓ אל תחתמו על חוזים ללא עורך דין מטעמכם
- ✓ אתם לא לבד- התייעצו והיעזרו במנגנוני הסיוע העירוניים

#### שלבים מרכזיים לתהליך התחדשות עירונית:

1. למידה ובדיקה ראשונית- מה אפשרי?
2. התארגנות בעלי הדירות
3. בחירת מסלול ההתחדשות
4. התקשרות לבעלי מקצוע
5. תכנון

**פינוי בינוי** – בפרויקט לפינוי-בינוי הורסים מבנים ובמקומם מקימים מבנים חדשים, בצפיפות גבוהה יותר, תוך שיפור של המרחב הציבורי ומתן פתרונות תנועה וחנייה. בזמן הבנייה יגורו בעלי הדירות בשכירות.

**בינוי פינוי**- ב"בינוי פינוי" היזם מתחיל לבנות בניין חדש בשטח פתוח בקרבת הבניינים המועדים לפינוי. עם סיום בניית הבניין הראשון, עוזבים הדיירים את דירותיהם הישנות ועוברים ישירות לדירות חדשות בבניין החדש (ללא תקופת ביניים של מגורים בשכירות). לאחר פינוי הבניין הישן, היזם הורס אותו ובמקומו בונה בניין חדש נוסף, בו יאוכלסו דיירי הבניין המפונה הבא, וכך הלאה.

**תמ"א 38 תוספות** – תכנית מתאר ארצית לחיזוק מבנים קיימים בפני רעידות אדמה. התכנית קובעת מסגרת תכנונית המאפשרת הוצאת היתרי בניה לחיזוק מבנים בפני רעידות אדמה, למבנים העומדים בתנאי הסף, ומעודדת את הביצוע על ידי מתן זכויות בניה והטבות מס לשם מימון החיזוק.

**תמ"א 38 הריסה ובניה מחדש** - התיקון השני לתמ"א 38, מאפשר להרוס בניין, שעומד בקריטריונים של התמ"א, ולבנות אותו מחדש, תוך קבלת זכויות בנייה והטבות מס.