

### תכולת עבודה חברתית במתחמי התחדשות עירונית

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

**שלב 1 -** לקראת הדיון בפורום מקדים לתוכניות התחדשות עירונית בשיתוף לשכת מהנדס העיר, הוועדה המחוזית, אגף תכנון עיר, המנהלת להתחדשות עירונית והמחלקה לעבודה קהילתית.

**שלב 2 -** ממועד פתיחת תיק ברשות המקומית ועד לדיון להפקדה בוועדה המקומית. המסמכים הנ"ל מוגשים למחלקה לעבודה קהילתית בעיריית ירושלים ונבדקים אל מול המידע הקודם שיש לנו ותושבי המתחם. במידת הצורך נעשית פנייה יזומה לדיירים / נציגות כדי לבדוק את המידע.

להלן פירוט העבודה הנדרשת-

#### שלב 1 - העבודה החברתית המצופה עד הדיון בפורום המקדים:

##### מטרות:

- א. היכרות ראשונית ובסיסית עם אוכלוסיית המתחם;
- ב. זיהוי אתגרים והזדמנויות לקידום של תכנון ומימוש ההתחדשות עירונית במתחם מבחינה חברתית-קהילתית.
- ג. הערכת היתכנות המיזם נוכח מאפייניו החברתיים והקהילתיים.
- ד. בניית תוכנית עבודה ראשונית לליווי חברתי אשר תסייע בבניית תהליכים לקידום המיזם תוך כדי מתן מענה לצורכיהם של בעלי הנכסים.
- ה. רתימת הגורמים החברתיים-קהילתיים ברשות המקומית בתהליך ההיכרות עם המתחם למען תכנון וליווי מיטביים, הסרת חסמים וסיוע בקידום המיזם.
- ו. איתור סוגיות הטעונות התייחסות מיוחדת, לרבות קבוצות אוכלוסייה מיוחדות, דרכי הפנייה המתאימות לתושבים ועוגנים קהילתיים קיימים ואפשריים.

#### הדוח יכלול ארבעה תוצרים עיקריים:

1. רקע קצר על המתחם.
2. נתונים על אוכלוסיית המתחם וסביבתו.
3. נתונים על תהליכי התארגנות והתקשרות במתחם.
4. נתונים על תהליכי ההתקשרות ובניית תוכנית עבודה חברתית ברמת המתחם והשכונה.





## 1. רקע קצר על המתחם (עד עמוד)

תיאור קצר על השכונה וגבולות המתחם; פירוט מספר יחידות הדיור במתחם, מספר המבנים וסוגיהם; תיאור מצבו הפיזי של המתחם (נראות ותחזוקה – מומלץ להוסיף תמונות) ההיסטוריה של המתחם (מתי נבנו המבנים ומתי אוכלסו, מי אכלס אותם, מאפיינים דמוגרפיים של המתחם והשתנותם לאורך זמן ועוד). תיאור תמציתי של הפרויקט המוצע הנוגע בין היתר לסוג המיזם ומאפייניו, לגורם המקדם את התהליך (הרשות המקומית, היזם או בעלי הנכסים), לצוות המקצועי המוביל את המיזם מטעם היזם, ליוזמות קודמות לקידום התחדשות עירונית במתחם, אם היו, ומה עלה בגורלן, מיפוי מיזמים של בנייה חדשה או התחדשות עירונית בסביבה ושלבי ביצועם (יוזמה ראשונית, תכנון סטטוטורי, הוצאת היתר, ביצוע המיזם ואוכלוסייה).

**נתונים אלו יכולים לשקף את השינויים העתידיים להתרחש בסביבת המתחם בשנים הקרובות.**

## 2. מיפוי חברתי

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

הנתונים הנדרשים למיפוי (ראו טבלה [בנספח 1](#)):

א. נתונים אישיים:

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



8. בעלי צרכים מיוחדים (כל נתון ספציפי שיכול להעיד שצפוי קושי ספציפי בתהליך עם אותה משפחה).

9. חתימות הדייר - למי חתם עד כה (נציגות / עו"ד / יזם) ועל אילו מסמכים. יש לצרף דוגמא של המסמכים עליהם חתמו.

10. עמדת הדייר כלפי הפרויקט - מעוניין בהתחדשות עירונית, מסרב, נמנע בשלב זה. במקרה של מסרבים יש לפרט את סיבת הסירוב (במידה וידועה).

### 3. נתונים על תהליכי התארגנות במתחם (נספח 2)

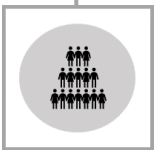
- א. בשלב זה מצופה שתהיה נציגות דיירים במתחם. יש לפרט מה ההליך בו נבחרה הנציגות ולהציג את שמות הנציגים וחתימות ייפוי הכוח במידה וקיימות. כמו כן, מומלץ להוסיף הסכמה של הנציגות ליזם הספציפי. במידה ומסיבה מסוימת לא מתאפשרת בניית נציגות תושבים במתחם יש להסביר מדוע.
- ב. בשלב זה מצופה שלדיירים כבר יהיה עורך דין מטעמם. פרטו את תהליך בחירת עו"ד ע"י הדיירים. מומלץ לצרף כעותק את כתב ההסכמה לעורך הדין. במידה ונבחר יותר מעו"ד אחד במתחם אנא לצרף טופס עבור כל אחד מעורכי הדין.

#### 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. במידה ולא נכחו באסיפה 50% מבעלי הדירות מצופה שהדיירים יחתמו לנציגות באופן פרטני עד הגעה ל-50% חתימות מבעלי הדירות.

### 4. נתונים על תהליכי ההתקשרות ובניית תוכנית עבודה חברתית ברמת המתחם והשכונה.

יש לפרט את ההיסטוריה של הקשר בינכם, היזם, לבין בעלי הדירות. איך נוצר הקשר הראשוני ביניכם לבעלי הדירות. יש להציג תכנית עבודה לשיתוף הציבור- התכנית צריכה לכלול הן את העבודה שכבר נעשתה והן את העתידה להעשות עד שלב הגשת התכנית לוועדות התכנון. בתיאור העבודה שכבר נעשתה יש לצרף תיעוד במידה וקיים (פרוטוקולים, תמונות וכדומה).



התכנית צריכה לכלול (ראו [נספח 3](#)):

- 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](#).
- ב. שלבי ומועדי שיתוף וידוע תושבי השכונה (שאינם מתגוררים המתחם) בשיתוף המנהל הקהילתי השכונתי. מומלץ ליצור קשר עם המינהל הקהילתי בשלב פתיחת התיק. עד שלב הפקדת התוכנית יש להציג את התוכנית בפני תושבי האזור (בסיוע המינהל הקהילתי).
- ג. דרכי פעולה לידוע וסיוע לאוכלוסיות מיוחדות במתחם, כפי שזוהו במיפוי האוכלוסייה.
- ד. פירוט דרכי הפעולה עם נציגות התושבים במתחם.

יש לפרט את ההיסטוריה של הקשר בינכם, היזם, לבין בעלי הדירות. איך נוצר הקשר הראשוני ביניכם לבעלי הדירות.

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

#### 5. עקרונות חברתיים לתכנון.

המלצות תכנוניות לתוכנית העתידית שמתייחסות לרצונות וחששות התושבים כפי שעלו בסקר הראשוני ומניתוח היועץ את המתחם.

## שלב 2 - העבודה החברתית המצופה משלב האישור השני לתוכנית ועד הגשתה לדיון בועדות:

תפקיד היועץ החברתי בשלב זה:

1. לערוך סקר דיירים
2. לערוך תהליכי שיתוף ציבור לבעלי הדירות ולשכונה (בשיתוף המינהל הקהילתי)
3. כתיבת נספח חברתי (יפורט בהמשך)
4. כתיבת תוכנית עבודה להמשך התהליך מול בעלי הדירות ותושבי השכונה
5. סיוע בפתרון בעיות חברתיות שעולות
6. שותפות בצורך התכנון לצורך טיוב התוכנית והתאמתה לצרכי הדיירים

חלקי הנספח החברתי (חובה להגיש את כל החלקים):

- א. רקע
- ב. מאפיינים שכונתיים
- ג. מאפיינים מתחמיים
- ד. עמדות בעלי הדירות כלפי התחדשות עירונית
- ה. עיבוד נתונים והמלצות תכנוניות וחברתיות
- ו. נספחים

### א. רקע

**תיאור הפרויקט עד כה** - תהליך התהוות הפרויקט כולל התארגנות הדיירים, בחירת עורך הדיון ובחירת היזם (בציון לוח זמנים של התהליך עד כה). תיאור השלב בו הדו"ח נערך מבחינה תכנונית וחברתית כולל התייחסות לדוחות קודמים שהוגשו. תיאור כללי של צוות הפרויקט כולל היזם, האדריכל, היועץ החברתי ואנשי מקצוע אחרים במידת הצורך.

יש לצרף כנספח טבלת פרטי צוות הפרויקט וכן פרטי נציגות המתחם.

### ב. מאפיינים שכונתיים

תיאור מילולי קצר של מאפיינים שכונתיים בולטים הרלוונטים לתוכנית ולמיקום המתחם. אפיון כללי של אוכלוסיית השכונה הקרובה בהתבסס על נתונים סטטיסטיים קיימים. מיפוי קבוצות ומגזרי אוכלוסייה המשפיעים על התוכנית וכאלו עליהם עתידה התוכנית להשפיע.

מפת קישוריות כולל מיקום המתחם, מבני ציבור ושטחים ירוקים באזור, נגישות לתחבורה פרטית וציבורית. התייחסות לשימוש שעושים תושבי המתחם בפונקציות הציבוריות בשכונה.

### **ג. מאפיינים מתחמיים**

תיאור כללי של המבנה או המבנים בהם מדובר. היסטוריה קצרה ותיאור מצבם הנוכחי (כולל התייחסות לתוספות שנעשו על המבנה לאורך השנים).  
 ניתוח מפורט של אוכלוסיית בעלי הדירות במתחם (ללא פרטים אישיים). יש להציג את הנתונים גם במספרים כמותיים וגם באחוזים ולהתייחס בנפרד לבעלי הדירות הגרים במתחם ולאלו שמשכירים את דירותיהם. את דיירי הדיור הציבורי יש לכלול בקבוצת בעלי הדירות הגרים בדירתם.  
 במצב בו אחוזי הדירות המושכרות מעל 40% יש לתת התייחסות כללית גם לסוג האוכ' השוכרת כרגע במתחם.

המידע הדרוש –

1. כמות הדירות + כמות המתגוררים במתחם
2. חלוקה לאופי המשפחות – זוגות צעירים, משפחות עם ילדים בגילאי בית ספר, משפחות עם ילדים בוגרים, קשישים (70 ומעלה). נא לציין משפחות שבמועד החתימה הראשונה היו בני 80 ומעלה).
3. מצב סוציו אקונומי
4. חלוקה על פי קשר לדת – חילונים, מסורתיים, דתיים וחרדים
5. ציון אוכלוסיות מיוחדות שזקוקות למענה ייחודי

### **ד. עמדות בעלי הדירות כלפי התחדשות עירונית**

יש להציג גם תוצאות מסקר דיירים שנעשה וגם תוצרים של תהליכי שיתוף ציבור בתכנון עם בעלי הדירות ועם השכונה (שנעשו לפי תוכנית העבודה שתוכננה בדו"ח החברתי הראשוני). יש לפרט באילו כלים נעשה שימוש כדי לאסוף את המידע.

- ❖ השפעת הפרויקט על האוכלוסייה במתחם- מה חשוב להם בפרויקט.
- ❖ עמדה כללית כלפי פרויקט ההתחדשות עירונית כולל האם חתמו ועל מה (נא לצרף בנספח דוגמא לחוזה עליו חתמו הדיירים).
- ❖ עמדות כלפי התוכנית הפיזית – האם מכירים את התוכנית המקודמת, מה אוהבים בה וממה חוששים. מה נקודות שחשובות להם לגבי התוכנית החדשה, במה ירצו לקבל עוד מידע.
- ❖ עמדות כלפי התהליך – האם יש נציגות ומה חשים כלפיה, האם יש עו"ד ומה חושבים עליו, חששות מהתהליך ובמה מצפים לסיוע מהיזם או מגורם אחר.
- ❖ האם מתכננים לחזור לגור במתחם לאחר מימוש הפרויקט.

**ה. עיבוד נתונים והמלצות חברתיות ותכנוניות**

בסעיף זה יש לנתח את התוכנית המוצעת ביחס למאפיינים השכונתיים והמתחמיים. יש לפרט באילו מאפיינים התוכנית מתאימה לאוכלוסייה ולצרכים ובאילו נקודות צפוי קושי. באם מתכננים מהלכים כדי לטפל באותם קשיים יש לצייןם. יש לסכם פרק זה הן בהמלצות לגבי תהליך התכנון המפורט בשלב ההיתר והן לגבי המשך תוכנית עבודה לליווי התושבים בתהליך באופן קבוצתי ואישי.

בניתוח התוכנית יש להתייחס לנקודות הבאות:

- ניתוח מסכם של ההשלכות החברתיות-קהילתיות של המצב הקיים והתוכניות המוצעות, כולל הדרכים למזעור ההשפעות השליליות של התוכנית ולחיזוק ההשפעות החיוביות. בניתוח זה יש להתייחס לסוגיות -
  - אופי ואיכות הבינוי.
  - תמהילי הדיור.
  - מבני ציבור ושטחים פתוחים.
  - תנועה וחנייה.
  - מסחר.
  - אופן השתלבות שטח התכנון במרקם הקיים ובסביבה מבחינה חברתית ופיזית
  - תחזוקת המבנים
- הטמעת בקשות והמלצות התושבים בתהליך התכנון.
- התייחסות מותאמת לבעלי צרכים מיוחדים.
- התאמת התמורות לצרכי הדיירים הקיימים ומאפייניהם ולצרכי האוכלוסייה הצפויה להיכנס.

**ו. נספחים**

- במידה ולא הוגש בשלב מוקדם יותר – יש להציג טבלה מפורטת של עמדת בעלי הדירות.
- יש להגיש תיעוד מפגשי שיתוף הציבור, הן בפגישות עם בעלי הנכסים והן עם תושבי השכונה והמינהל הקהילתי.
- יש להגיש תוכנית עבודה להמשך הקשר עם בעלי הנכסים ותושבי השכונה. על התוכנית לכלול התייחסות לנקודות הבאות –
  - א. קשר שוטף עם בעלי הדירות
  - ב. קשר עם נציגות התושבים

ג. הצגת התוכניות ועדכון הדיירים בנקודות מפתח בהליך התכנון כגון דיון בוועדות התכנון,

הפקדת התוכנית וזמן ההתנגדויות, שלב קידום היתר הבנייה וכדומה

ד. הצגת התוכנית בפני המינהל הקהילתי

ה. הצגת התוכנית בפני תושבי השכונה

ו. ליווי אוכלוסיות מיוחדות בבניין כגון קשישים, דיירי דיור ציבורי ועוד.





---

נספח 2 -  
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) בבתי הפרטיים / במהלך כנס. נא לצרף העתק של הטופס עליו חתמו.

### 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 המינהל 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 של:

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.

כתב הסכמה על עו"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 הסכמה 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.

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 3 – 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 4- מידע לבעלי דירות

**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 ובביצוע 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 הדירים 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 בניה והטבות מס.