



מנהלת התחדשות
עירונית ירושלים



משאבי קהילה
ועבודה קהילתית

דו"ח חברתי שלב 2

ניתן לבצע שינויי עיצוב אך **חובה** לתאר את כלל הפרטים הנדרשים

ניתן להוסיף לוגואים ומומלץ להוסיף תרשימים

בסוף המסמך מצורף צ'קליסט מסמכים נדרשים שיש לצרף לדו"ח

נא למלא בפורמט הנוכחי

(בשקופיות הבאות)



מנהלת התחדשות
עירונית ירושלים

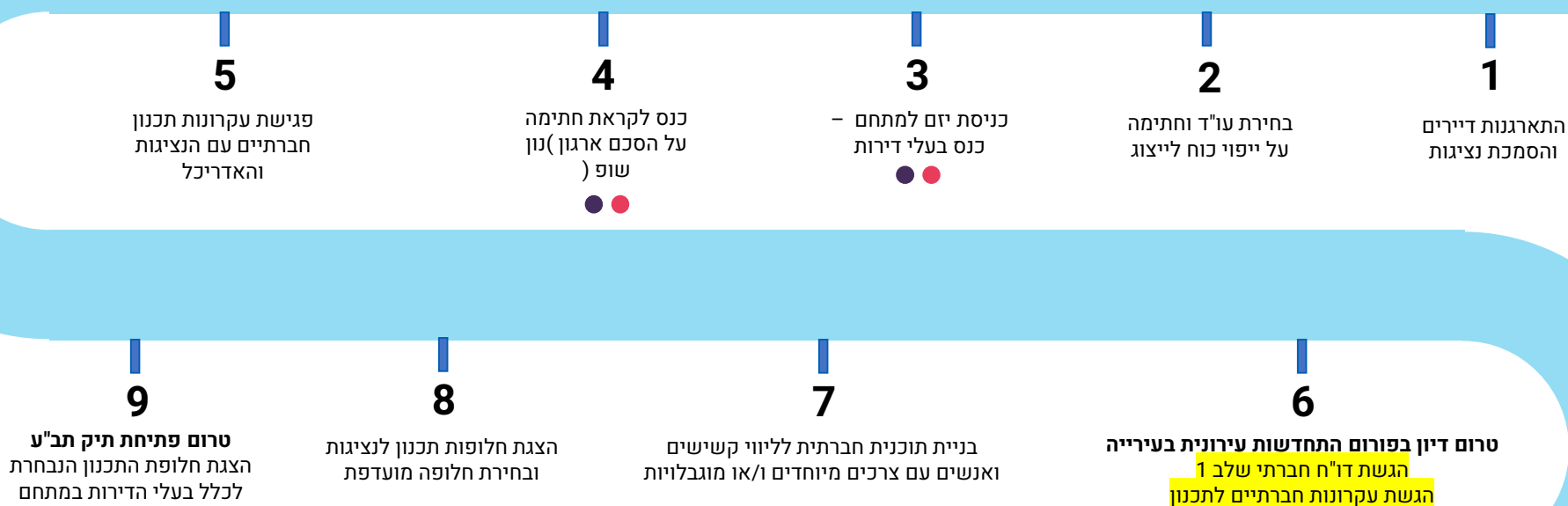


משאבי קהילה
ועבודה קהילתית

מהלך חברתי נדרש

ציר זמן

יש לשלוח למינהלת הזמנה לכנס בין 7-10 ימים טרום הכנס
יש לשלוח את פרוטוקול הכנס ורשימת משתתפים חתומה למינהלת





מנהלת התחדשות
עירונית ירושלים



משאבי קהילה
ועבודה קהילתית

מהלך חברתי נדרש

ציר זמן

יש לשלוח למינהלת הזמנה לכנס בין 10-7 ימים טרום הכנס
יש לשלוח את פרוטוקול הכנס ורשימת משתתפים חתומה למינהלת

14

טרום הפקדה בפועל
הצגה לבעלי הדירות
הצגה לתושבי השכונה

13

עמידה בתנאי סף
כנס הצגת שינויי התכנון לבעלי הדירות
הגשת עדכון לדו"ח החברתי

12

חוזה פינוי בינוי
משא ומתן עם הנציגות
כנס הצגת עיקרי ההצעה לבעלי
הדירות – לפני חתימה

11

פתיחת תיק תב"ע
הגשת דו"ח חברתי שלב 2
הגשת מיפוי אוכלוסיות מיוחדות
הגשת התייחסות לעקרונות תכנון

10

טרום פתיחת תיק תב"ע
פנייה למינהל הקהילתי ובניית
תוכנית שיתוף לשכונה

18

שנה טרום אכלוס
יצירת קשר עם המחלקה
לעבודה קהילתית
בניית תוכנית חברתית לאכלוס

17

פינוי והריסה
עדכון אחת לרבעון
לבעלי הדירות
על סטטוס ההתקדמות

16

טרום הריסה
עבודה פרטנית מול בעלי דירות
תיאום מול השכונה בנוגע לתקופת הבנייה

15

פתיחת תיק היתר
הגשת מיפוי מעודכן של אוכלוסיות מיוחדות
כנס לבעלי הדירות: הצגת התוכנית המפורטת + לוחות
הזמנים להתקדמות

שם הפרויקט

דו"ח חברתי שלב 2

תאריך עריכת הדו"ח:

מייל	טלפון	שם איש קשר
		חברה יזמית
		אדריכל
		יועץ חברתי
		עו"ד דיירים

צרכי לוגו
יועץ/ת חברתי/ת

צרכי לוגו יזם

את הדו"ח יש לכתוב על סמך ההנחיות הבאות :

- התבססות על דו"ח חברתי שלב 1
- טבלת מיפוי מעודכנת של בעלי הדירות –יש לצרף לדו"ח. בשלב זה מצופה שיהיה מידע על כלל בעלי הדירות במתחם
- שיחות עם הנציגות
- שיחות טלפון עם מדגם של הדיירים מאוכלוסיות מיוחדות: קשישים, דיירי דיור ציבורי, סוחרים, שוכרים וקהילות מובחנות אחרות
- ראיונות למספר בעלי דירות שטרם חתמו להצגת התנגדות אם קיימת
- פרוטוקולים של כנסים ומפגשי נציגות
- שיח עם גורם תכנוני מהחברה היזמית להבנת השלב התכנוני והבנת ההטמעה של עקרונות התכנון שהוצגו בדו"ח 1

בחלק זה יש לתאר בקצרה את דרכי איסוף שבהם השתמש.ה היועצ.ת החברתי.ת לאיסוף המידע

תוכן עניינים – דו"ח חברתי שלב 2

1. התייחסות להנחיות חברתיות מדיון מקדים

2. שיתוף ציבור עדכון שיתוף ציבור לבעלי הדירות במתחם בתחום ההתארגנות ובתחום התכנון, תכנון שיתוף ציבור עתידי ותוכנית שיתוף ציבור שכונתית) התוכנית השכונתית תבוצע יחד עם המינהל הקהילתי)

3. נתונים על אוכלוסיית המתחם עדכון הנתונים אם חלו שינויים ועדכונים, מיפוי אוכלוסיות ייחודיות

4. עיקרי החוזה תיאור עיקרי החוזה, תיאור דמי האחזקה

5. עמדות בעלי הדירות פילוח הסכמות, התייחסות לקבוצות בעלי דירות שטרם חתמו

6. המלצות חברתיות להמשך

7. מסמכים מצורפים

*עדכון עקרונות חברתיים לתכנון – מצורף כמסמך נפרד

1.התייחסות להנחיות חברתיות בעקבות דיון מקדים

יש לפרט מה נעשה במתחם בעקבות ההנחיות והמלצות החברתיות שניתנו לאחר הדיון המקדים

2. תוכנית שיתוף ציבור

אנא פרטו בשקופיות הבאות את תהליך שיתוף הציבור שנעשה במתחם עד שלב זה.
כמו כן, אנא התייחסו בשקופית נפרדת לתוכנית שיתוף ציבור עתידית – כולל שיעור מועדים לכל כנס.

התארגנות המתחם:

1. בחירת נציגות והסמכתה
2. בחירת עורך דין
3. כניסת יזם למתחם
4. כנס טרום החתמה על הסכם ארגון (נזן שופ)
5. בחירת מפקח על הבנייה
6. בחירת יועצים נוספים לפי הצורך
7. תחילת הליך מ"מ על חוזה סופי
8. מועדת מסירת עיקרי ההצעה של החוזה הסופי לבעלי הדירות
9. מועד כניסת יועץ חברתי למתחם ותפקידו במתחם

בתחום התכנוני:

1. כנס הצגת תכנון רעיוני ראשוני למתחם
2. הצגת חלופות תכנון לנציגות
3. בחירת חלופת תכנון
4. הצגת חלופת התכנון הנבחרת לכלל בעלי הדירות (טרום פתיחת תיק תב"ע)
5. מועד פנייה למינהל הקהילתי (יש לצרף תוכנית שיתוף ציבור שכונתית)
6. עדכון מועדי דיון בועדות מקומית ומחוזית (עדכון בתאריכים (והזמנה לדיונים
7. עדכון בשינויים בתכנון בעקבות הועדות – שינויים מינוריים ישלחו כעדכון ותוכניות בעלות שינויים משמעותיים יוצגו בכנסים לדיירים טרום הדיונים בועדות /הפקדה ואישור תוכנית.
8. לאחר פתיחת תיק היתר – כנס הצגת תוכנית מפורטת לכלל בעלי הדירות, לצד הצגת לוחות הזמנים וסטטוס הפרויקט

2. תוכנית שיתוף ציבור

התארגנות
במתחם ושיתוף
ציבור – תיאור
הנעשה עד כה

1

סוג הפעילות
מועד
תיאור

2

סוג הפעילות
מועד
תיאור

3

סוג הפעילות
מועד
תיאור

4

סוג הפעילות
מועד
תיאור

5

סוג הפעילות
מועד
תיאור

6

סוג הפעילות
מועד
תיאור

7

סוג הפעילות
מועד
תיאור

8

סוג הפעילות
מועד
תיאור

9

סוג הפעילות
מועד
תיאור

10

סוג הפעילות
מועד
תיאור

2. תוכנית שיתוף ציבור עתידי

הכנסים
והמפגשים
המתוכננים
במתחם

1

סוג הפעילות
מועד
תיאור

2

סוג הפעילות
מועד
תיאור

3

סוג הפעילות
מועד
תיאור

4

סוג הפעילות
מועד
תיאור

5

סוג הפעילות
מועד
תיאור

6

סוג הפעילות
מועד
תיאור

7

סוג הפעילות
מועד
תיאור

8

סוג הפעילות
מועד
תיאור

9

סוג הפעילות
מועד
תיאור

10

סוג הפעילות
מועד
תיאור

2. תוכנית שיתוף ציבור שכונתית

יש לתאר את תוכנית שיתוף הציבור המתוכננת ביחד עם המינהל הקהילתי

- שיתוף הפורום האורבני
- שיתוף תושבי השכונה לפני תחילת ביצוע

- יש לתאר את כלל האוכלוסייה במתחם ולא רק את המרואיינים. אם חסרים נתונים יש לציין זאת במפורש
- ניתן להציג שלב זה בתרשימים, במלל חופשי או שניהם יחד – אך חשוב שיופיעו אחוזים ומספרים בכל סעיף

3.נתונים על אוכלוסיית המתחם

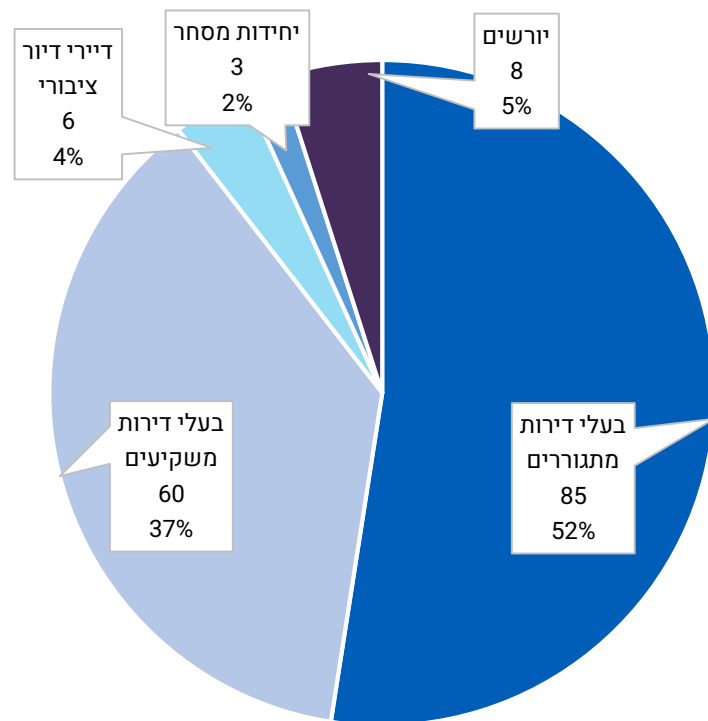
צורת בעלות
ושימושים

צורת הבעלות והשימושים

סך יחידות הדיור במתחם:
בעלי דירות הגרים במתחם (אחוז ומספר):
בעלי דירות שאינם גרים במתחם (אחוז ומספר):
דיור ציבורי (אחוז, מספר וחברה משכנת):
יחידות מסחר:

מספר בעלי דירות עם בעלות על יותר מדירה אחת במתחם:
מספר דירות שיש להן הצמדות לגן או לגג:
מספר דירות בהן נעשו עבירות בנייה (כגון פיצול, פלישה ,
השתלטות על שטחים ובנייה):
מספר שנות בעלות על הנכס :

תרשים עוגה לדוגמה



■ בעלי דירות מתגוררים ■ בעלי דירות משקיעים ■ דיירי דיור ציבורי
■ יחידות מסחר ■ יורשים

3. נתונים על אוכלוסיית המתחם

אוכלוסיות ייחודיות

אוכלוסיות ייחודיות במתחם:

אזרחים ותיקים במתחם (בני 65 ומעלה): אחוז ומספר צרכים מיוחדים: אחוז ומספר זיקה דתית: אחוז חילוניים, מסורתיים, דתיים, חרדים התייחסות לקבוצות דומיננטיות שזוהו במתחם:

ממוצע מספר נפשות במשק בית:

תיאור התפלגות גילאים:

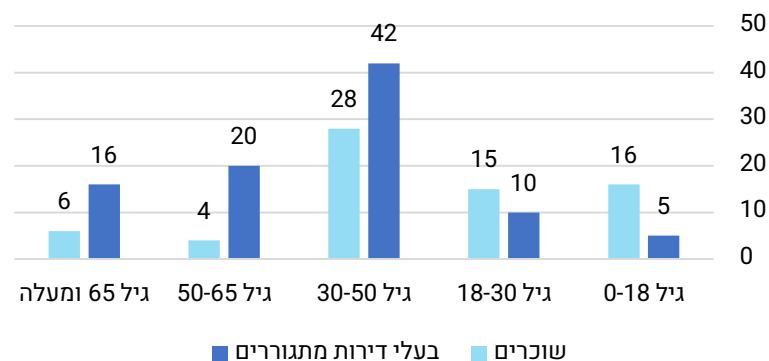
שפות מדוברות במתחם:

מספר בעלי דירה שנדרשים לתרגם חוזים:

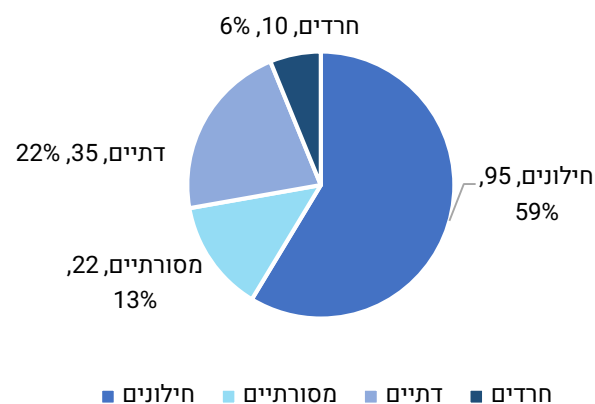
מידע רלוונטי נוסף:

תרשימים לדוגמה

תיאור גילאים במתחם



זיקה דתית במתחם



3.נתונים על
אוכלוסיית
המתחם

תוכנית התערבות
ייחודית –מיפוי
קשישים ואנשים
עם צרכים
מיוחדים ו/או
מוגבלויות

יש להציג תיאור כללית לתוכנית התערבות מוצעת לאוכלוסיות
מיוחדות. שימו לב –נא לא להוסיף פרטים אישיים של דיירים .
תוכנית חברתית מפורטת לליווי קשישים ואנשים עם צרכים
מיוחדים ו/או מוגבלויות יש לצרף בנפרד.

בעלי צרכים מיוחדים:
תיאור התייחסות תכנונית ותיאור ליווי פרטני מותאם ללא שם

דיירי דיור ציבורי:
תיאור מועד פתיחת תיק בחברה המשכנת ותיאור התערבות
המוצעת ע"י היועצ.ת החברתי.ת או החברה היזמית

פירוט תושבים ותיקים במתחם

סה"כ	מס' דיירים שלא גרים במתחם	מס' דיירים שגרים במתחם	טווח גילאים
			בעלי דירות בגילאי 65-69
			בעלי דירות בגילאי 70-74
			בעלי דירות בגילאי 75 ומעלה

בעלי צרכים מיוחדים הגרים במתחם
אחוז ומספר

4. עיקרי החוזה

- תוספת מ"ר לדירה:
 - גודל מרפסת:
 - מחסן:
 - קרן אחזקה:
- א. גובה ההשתתפות בעלויות אחזקה:
- ב. מספר השנים:
- ג. מי מקבל/ת:
- ד. מנגנון המימוש:
- סעיפים חשובים נוספים מהחוזה

5.עמדות בעלי הדירות ופילוח הסכמות (חוזה סופי)

עמדות בעלי הדירות כלפי התחדשות עירונית

התייחסות לשינויים בעמדות בעלי הדירות מאז הדו"ח הראשוני

עמדות בעלי הדירות שטרם חתמו

אחוז חתימות על חוזה סופי

תאריך קובע חוזה סופי

שם רחוב ומספר בניין	מס'דירות	בעלות	שכירות	%חתימות
סה"כ				

- יש לעדכן באחוז החתימות בכל בניין ובשינויים שנעשו בעמדות בעלי הדירות
- יש לצרף פרוטוקול כנס תושבים להצגת ההסכם /החוזה

6.המלצות חברתיות להמשך הדרך

גורם אחראי	המלצה	ממצאים (נאספו מתוך העמדות בסקר)	נושא

6.המלצות חברתיות להמשך הדרך

גורם אחראי	המלצה	ממצאים (נאספו מתוך העמדות בסקר)	נושא

צ'קליסט מסמכים להגשה

1

תיעוד מפגשי שיתוף ציבור

- ☐ פרוטוקול ורשימת משתתפים מכנס הצגת עיקרי ההצעה (לפני חתימה על חוזה)
- ☐ פרוטוקול ורשימת משתתפים מכנס הצגת חלופות תכנון
- ☐ פרוטוקול ורשימת משתתפים מכנסים נוספים שנערכו במתחם

2

פרטי קשר נציגות וטבלת אפיון

- ☐ פרטי קשר מעודכנים של נציגות הדיירים
- ☐ טבלת אפיון חברתי מעודכנת (צירוף במסמך נפרד לשם שמירה על הפרטיות)

3

מצגת תכנון עדכנית

4

תוכנית התערבות לליווי אוכלוסיות מיוחדות

- ☐ תוכנית ליווי בהתאם לפורמט המחלקה

5

מסמך עקרונות חברתיים לתכנון

- ☐ עדכון והתייחסות מפורטת לכל עיקרון חברתי שהוצג בדו"ח חברתי שלב 1 – האם הוכנס לתוכנית וכיצד

יש לצרף בנפרד מהדו"ח החברתי