



מנהלת התחדשות
עירונית ירושלים



משאבי קהילה
ועבודה קהילתית

דו"ח חברתי שלב 1

לשלב זה יש שני חלקים: דו"ח חברתי ועקרונות חברתיים לתכנון
נא למלא בפורמט הנוכחי
(בשקופיות הבאות)

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



מנהלת התחדשות
עירונית ירושלים



משאבי קהילה
ועבודה קהילתית

מהלך חברתי נדרש

ציר זמן

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

5

פגישת עקרונות תכנון
חברתיים עם הנציגות
והאדריכל

4

כנס לקראת חתימה
על הסכם ארגון (נון
שופ)

3

כניסת יזם למתחם –
כנס בעלי דירות

2

בחירת עו"ד וחתימה
על ייפוי כוח לייצוג

1

התארגנות דיירים
והסמכת נציגות

9

טרום פתיחת תיק תב"ע
הצגת חלופת התכנון הנבחרת
לכלל בעלי הדירות במתחם

8

הצגת חלופות תכנון לנציגות
ובחירת חלופה מועדפת

7

בניית תוכנית חברתית לליווי קשישים
ואנשים עם צרכים מיוחדים ו/או מוגבלויות

6

טרום דיון בפורום התחדשות עירונית בעירייה
הגשת דו"ח חברתי שלב 1
הגשת עקרונות חברתיים לתכנון



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

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 1

תאריך עריכת הדו"ח:

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

צרפו לוגו
יועצ/ת חברתי/ת

צרפו לוגו יזם

את הדו"ח יש לכתוב על סמך ההנחיות הבאות:

- שיחות עם נציגות בעלי הדירות, לשאלון לדוגמא לקיום ראיונות לחצו כאן
- מפגשים מצומצמים עם אוכלוסיות מובחנות: שוכרי דירות, קשישים, דיירי דיור ציבורי, סוחרים וקהילות מובחנות אחרות
- פרוטוקולים של כנסים ומפגשי נציגות
- סקר חברתי:
 - ☐ במתחם בו יש פחות ממאה יחידות דיור – יש לסקור לפחות 50% מבעלי הדירות
 - ☐ במתחם גדול מ-100 יחידות דיור – יש לסקור לפחות 40% מבעלי הדירות
 - ☐ במתחם בו שיעור השכירות עולה על 40%, יש לראיין לפחות 20% משוכרי הדירות
- הגשת טבלת פרטי התקשרות של בעלי דירות – קובץ אקסל מסודר שממלא היזם על כלל בעלי הדירות
- ראיונות עם גורמים קהילתיים (יש לשוחח עם המתכנן האורבני הקהילתי)

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

- היעזרות בנתונים סטטיסטיים ממקורות כגון הלמ"ס

תוכן עניינים – דו"ח חברתי שלב 1

1. רקע מאפיינים שכונתיים, תיאור המתחם הקיים, תיאור הפרויקט המוצע

2. נתונים על אוכלוסיית המתחם צורת הבעלות והשימושים, אוכלוסיות ייחודיות

3. נתונים על תהליכי התארגנות ותקשורת במתחם
הסמכת נציגות, הסמכת עורך דין דיירים, כניסת חברה מארגנת או יזם, אמצעי תקשורת עם החברה

4. עמדות כלפי התחדשות עירונית פילוח הסכמות, התייחסות לקבוצות בעלי דירות שטרם חתמו

5. המלצות חברתיות

6. תוכנית שיתוף ציבור עתידית

7. מסמכים נדרשים להגשה

* עקרונות חברתיים לתכנון – מצורפים כמסמך נפרד

1. רקע

מאפיינים
שכונתיים

תולדות השכונה, מאפיינים סוציו-אקונומיים ודמוגרפיים של השכונה, אזור סטטיסטי, גודל משקי הבית בשכונה, התפלגות גילאים, עולים, זיקה לדת, דירוג חברתי-כלכלי

היסטוריה של המתחם

(מתי המבנים נבנו, היסטוריה של התחדשות עירונית במתחם)

מספר יחידות דיור קיימות

לדוגמה: 162 יח"ד

מספר המבנים הקיימים וסוגיהם

לדוגמה: 8 בניינים

6 בנייני "רכבת" עם 24 יח"ד בכל אחד (144 בסה"כ)
ועוד 2 מבנים מדורגים עם 9 יח"ד בכל אחד (18 בסה"כ)

תיאור המצב הפיזי של המתחם:

(חזות, ניקיון, תחזוקה, טיפוח גינות ומרחבים משותפים, נגישות, תשלומי ועד בית, שביעות רצון התושבים)

1. רקע

תיאור
הפרויקט
המוצע

תיאור הפרויקט המוצע

(כמות בניינים וכמות קומות, חניון, מחסנים, שטחים ציבוריים. ניתן לצרף הדמיות ודוגמות לבינוי קומה)

← מספר יחידות דיור מוצעות

← מספר בניינים מוצע

← מספר קומות מוצע

2. נתונים על אוכלוסיית המתחם

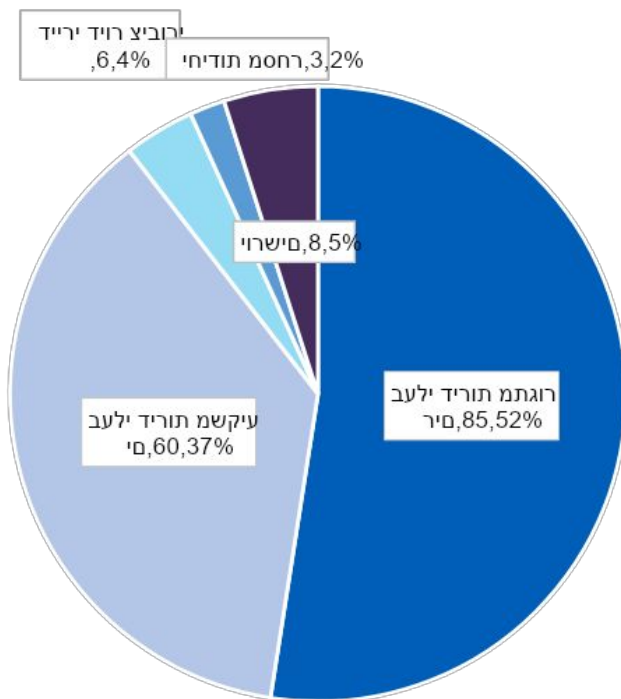
צורת בעלות ושימושים

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



■ סירוגתם תוריד ילעב
■ סיעיקשם תוריד ילעב
■ ירוביצ רייד ירייד
■ רחסמ תודיחי
■ מישרוי

- 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
- יש לצרף כנספח טבלת מיפוי חברתי ראשוני הכוללת פירוט דרכי התקשרות וחתימה על הסכם (פורמט בנספח 1)

2. 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:

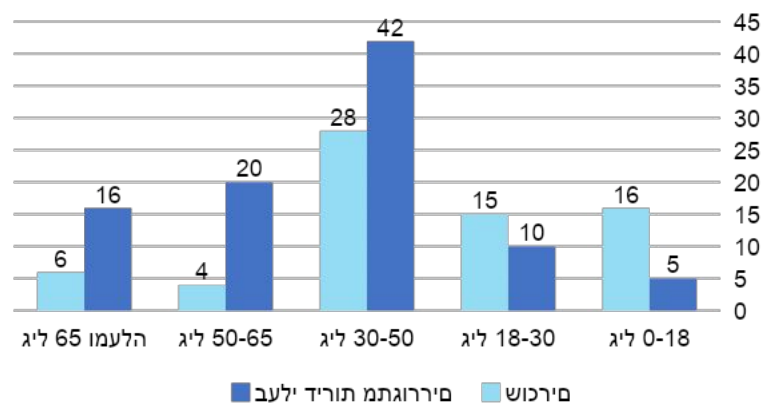
שפות מדוברות במתחם:

מספר בעלי דירה שנדרשים לתרגם חוזים:

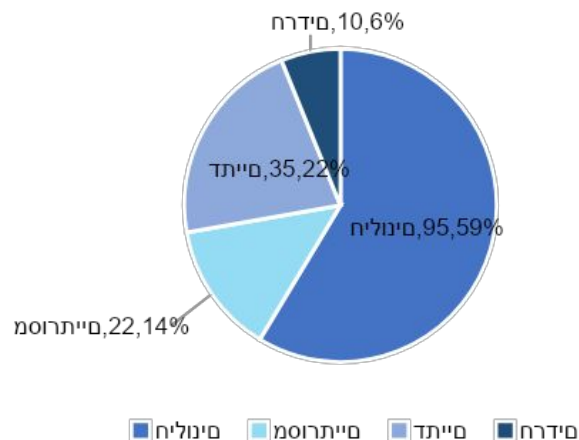
מידע רלוונטי נוסף:

תרשימים לדוגמה

פחתמב סיאליג רואית



פחתמב תיתד הקיז



ניתן לצרף תוכנית התערבות ייעודיות לאוכלוסיות אלה כבר בשלב זה, אך תידרשו לכך שוב בדו"ח שלב 2

• 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

• יש לצרף כנספח טבלת מיפוי חברתי ראשוני הכוללת פירוט דרכי התקשרות וחתימה על הסכם (פורמט כנספח 1)

3. נתונים על תהליכי התארגנות ותקשורת במתחם

נציגות

תהליכי התארגנות ותקשורת במתחם:

כיצד החלה ההתארגנות במתחם
יש לפרט את כלל הכנסים שנעשו במתחם כולל תאריכים

הסמכת נציגות

תיאור המהלך והשתלשלות האירועים

תאריך קיום כנס הסמכת נציגות:

הגורם המכנס:

דרכי פרסום:

אחוז ומספר משתתפים:

הנציגות הנבחרת: שמות מלאים וכתובות (מספרי טלפון יש לפרט בטבלת פרטי ההתקשרות המצורפת לדו"ח)

היכרות בעלי הדירות עם הנציגות: יש להציג נתונים מהסקר החברתי
האם בעלי הדירות מרוצים מתפקיד הנציגות: יש להציג נתונים מהסקר החברתי

תאריך הסמכת נציגות

צ.פ.י לוגו

• המידע ייאסף מהיזם, מנציגות הדיירים ומנתונים מהסקר החברתי

• יש לצרף פרוטוקול אסיפה בה הוסמכה הנציגות ומספרי טלפון של הנציגים

• נציג/ה מוסמכת/ת בחתימות מתועדות של מעל 50% מבעלי הדירות במתחם. אם במתחם מספר בניינים / כניסות – יש

להסמיך נציג/ה לכל בניין (בחתימות של מעל 50% מבעלי הדירות באותו בניין)

3. נתונים על תהליכי התארגנות ותקשורת במתחם

עו"ד דיירים

תהליכי התארגנות ותקשורת במתחם:

הסמכת עורך דין

תיאור המהלך והשתלשלות האירועים.

האם נעשה מכרז עם מספר עורכי דין?

תאריך קיום כנס הסמכת עו"ד דיירים:

הגורם המכנס:

דרכי פרסום:

אחוז ומספר משתתפים:

היכרות בעלי הדירות עם עורך הדין: יש להציג נתונים מהסקר החברתי
האם בעלי הדירות מרגישים שהם מקבלים מענה מעורך דין הדיירים: יש להציג נתונים מהסקר
החברתי

תאריך הסמכת עו"ד דיירים

3. נתונים על תהליכי התארגנות ותקשורת במתחם

יזם /
חברה מארגנת

תהליכי התארגנות ותקשורת במתחם:

חברה מארגנת / יזם:

כיצד החל הקשר עם החברה המארגנת / היזם

אמצעי תקשורת בין היזם לבעלי הדירות:

יש לפרט אמצעי התקשורת ותכיפות, ולבסס על הסקר חברתי באיזו מידה בעלי הדירות מרגישים שהם מקבלים מענה לשאלות שיש להם לגבי התחדשות עירונית? על סמך הסקר חברתי אחת לאיזו תקופה הדיירים מקבלים עדכון? יש להתייחס לנתוני הסקר חברתי באיזו צורה בעלי הדירות מעדיפים לקבל עדכונים? חשוב שהמידע יהיה נגיש לחברה היזמית להמשך הקשר האם יש בעלי דירות שמבקשים לקבל מידע בשפות שונות?

האם בעלי הדירות עודכנו לגבי קיומה של המינהלת להתחדשות עירונית?

כנס טרום חתימה על הסכם ארגון:

אם נעשה כנס טרום החתמה על חוזה פינוי בינוי – יש להתייחס אליו

• המידע ייאסף מהיזם, מנציגות הדיירים ומנתונים מהסקר חברתי

• אם אחד מהתרחישים הבאים כבר התרחש, יש לתאר אותם בפרק זה: בחירת מפקח על הבנייה, התחלת הליך משא ומתן על חוזה סופי, מועד מסירת

עיקרי הצעה של החוזה, כנס טרום חתימה על חוזה סופי, מועד כניסת יועץ חברתי למתחם ותפקידו במתחם

4. עמדות כלפי התחדשות עירונית

פילוח הסכמות

עמדות בעלי הדירות כלפי התחדשות עירונית
מידת העניין בפרויקט

ידע של בעלי הדירות על השלבים הבאים
עמדות בעלי הדירות שטרם חתמו

אחוז חתימות על הסכם ארגון (נון שופ)

תאריך קובע הסכם ארגון (נון שופ)

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

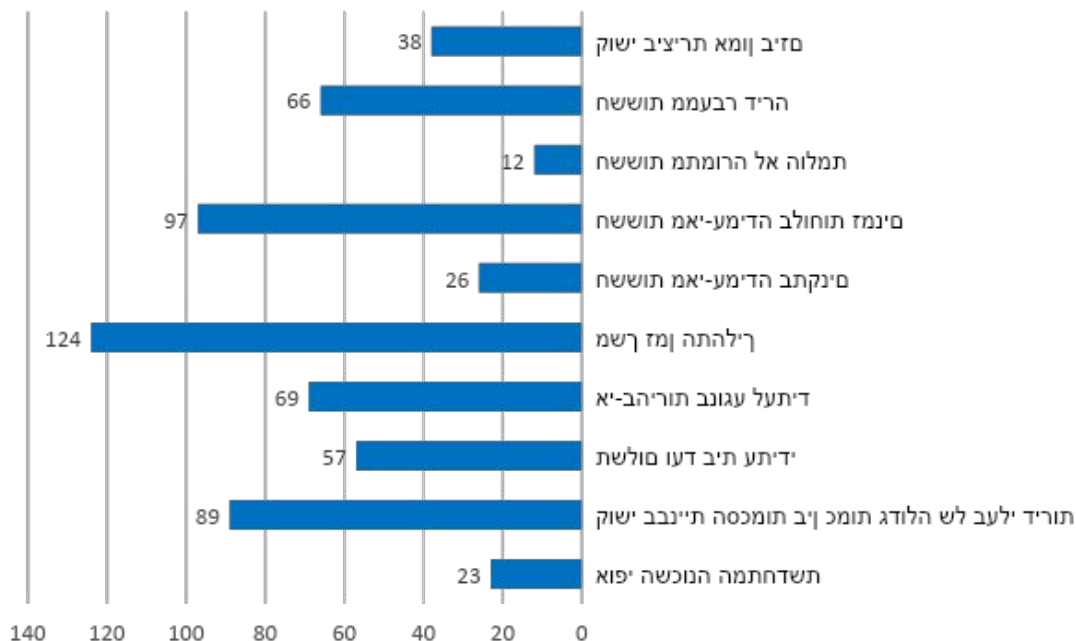
- המידע יוצג על סמך הסקר החברתי ועל סמך נתונים שנמצאים בידי היזם על חתימות דיירים
- אם נחתם כבר חוזה סופי לפינוי בינוי יש לציין אחוז חתימות ותאריך קובע – ולהדגיש זאת. החוזה עצמו יצורף כמסמך נפרד
- יש לצרף פרוטוקול מפורט ורשימת משתתפים שמית מכנס התושבים להצגת ההסכם / החוזה

חששות של בעלי הדירות מהתהליך:

פירוט של חששות שעלו בקרב בעלי הדירות והרחבה על הסיבות לחששות אלה

תרשים לדוגמה

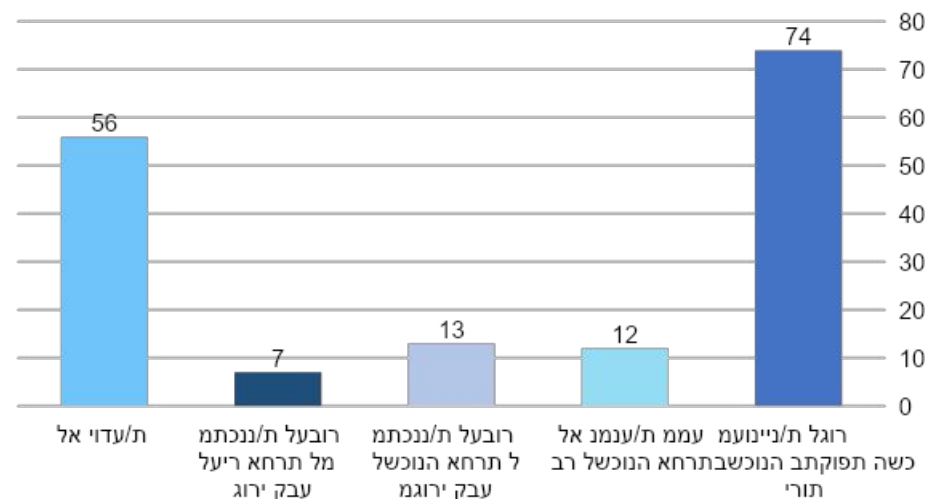
יוניב יוניפ לש כילהת תארקל תוששח



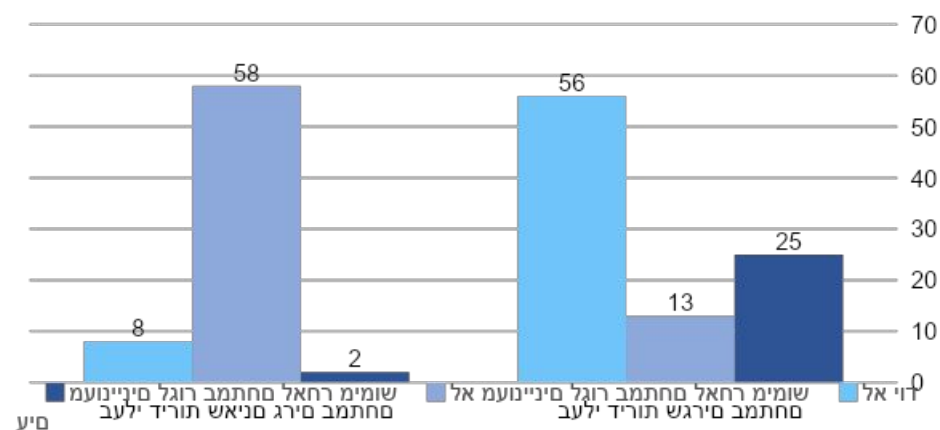
4. עמדות כלפי התחדשות עירונית

תרשימים לדוגמה

יוניפה תפוקת



טקיורפה שומימ רחאל סחתמב רוגל ווצרה



אפיון משכירי הדירות

התפלגות השוכרים לפי סטטוס משפחתי (זוגות צעירים / אזרחים ותיקים / משפחות עם ילדים וכו'):

מספר השוכרים הגרים במתחם מעל 5 שנים:

מספר השוכרים הגרים במתחם מעל 10 שנים:

שיקול עיקרי בבחירת דירה להשכרה עתידית:

חששות של השוכרים בתהליך פינוי בינוי:

5. המלצות
חברתיות

גורם אחראי	המלצה	ממצאים (נאספו מתוך העמדות בסקר)	נושא

6. מתווה שיתוף ציבור

תוכנית מפורטת
לשלבאים הבאים

[illegible]

צ'קליסט מסמכים להגשה

1 כניסת יזם למתחם

- ☐ פרוטוקול כנס ראשוני לבעלי הדירות
- ☐ פרוטוקול כנס לפני החתמה על הסכם ארגון (נון שופ) – כולל רשימת משתתפים
- ☐ הסכם ארגון של המתחם – כולל מועד קובע

2 מסמכי הסמכת נציגות

- ☐ רשימת קשר נציגות – כולל מספרי טלפון
- ☐ פרוטוקול כנס הסמכת נציגות ורשימת משתתפים
- ☐ מסמך הסמכה של הנציגות - חתימות

3 מסמכי הסמכת עורך דין

- ☐ פרוטוקול כנס בחירת עורך דין
- ☐ ייפוי כוח חתום
- ☐ הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים / גילוי נאות אם קיים קשר קודם ליזם או למתחם

4 טבלת פרטי התקשרות עם בעלי דירות

- ☐ בקובץ אקסל נפרד כולל פרטים נדרשים
- ☐ קובץ לדוגמה:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YCeDMeqibu5cXLMy5c2z2i8M58EJaPHQ/edit?usp=drive_link&ouid=115962702973999741067&rtpof=true&sd=true

5 מסמך עקרונות חברתיים לתכנון

- ☐ מצגת נפרדת שתישלח לגופי התכנון ותיכתב ע"י יועצת חברתית.

יש לצרף בנפרד מהדו"ח החברתי

לכל כנס שנערך במתחם יש לצרף פרוטוקול מפורט ורשימת משתתפים מהכנס