



הרשות הממשלתית
להתחדשות עירונית

מדריך להכנת דו"ח חברתי

במיזמי התחדשות עירונית

גרסה 2.0

פברואר 2021

כתיבה ועריכה

חגי טולדנו, חמדה מרגלית ונעה פראוור | הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית

עריכה לשונית

חנה פורטגנג

עיצוב גרפי

בילד - אסטרטגיה אורבנית

תודות

אורלי כהן מואס וליהי דאלי – מנהל התכנון

חגית ג'נאו-אדיב ז"ל

חמוטל גורביץ' ועדו אלונים – אלונים גורביץ' אדריכלים בוני ערים

טל ונגר – חברת Aviv AMCG

לביא הייצג – מודוס

ליאת פליק – עיריית רמלה

מיכל יוקלה – אדריכלית סטודיו מיא

מרכז הגר

נועה אפיק ריבוש ועידו קלינברגר – סטריטלייט

נועה שרמן – ויהפלאן

נועם טומס

רזי בארי

שירה אבני – עיריית ירושלים

עובדי המנהלות להתחדשות עירונית :

אילה מידן, איריס צרונגורה, דבי יוסף, טליה גדות, כרמית דומרצקי, מוריה ארבל, נעה מבורך, רומן גרינשטיין ושרה טודובר

הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית מוקירה את פועלה הרב של חגית ג'נאו-אדיב ז"ל, שהייתה ממפתחי ומובילי תחום שיתוף הציבור בתכנון ונפטרה בחטף בטרם עת. יהי זכרה ברוך.

תוכן העניינים

4	תקציר מנהלים וסיכום התהליך.....
1	מיפוי ראשוני : ניתוח המצב הקיים ובדיקת היתכנות לקידום המתחם מבחינה חברתית.....
	שלב הביצוע
	המטרות
	למי מוגש ומתי
	אופן הביצוע
8	התוצר : דו"ח היתכנות חברתית.....
	חלק א : המלצות לקידום ההיתכנות החברתית למימוש המיזם
	חלק ב : תוכנית ראשונית לליווי חברתי למתחם
2	מיפוי מורחב : העמקת המיפוי והטמעת התובנות החברתיות בתכנון ובתוכנית החברתית... 10
	שלב הביצוע
	המטרות
	למי מוגש ומתי
	אופן הביצוע
12	התוצר : דו"ח חברתי.....
	חלק א : מסמך המלצות תכנוניות-חברתיות
	חלק ב : תוכנית מורחבת לליווי חברתי למתחם
3	הטמעת השיקולים החברתיים-קהילתיים בתוכנית המוגשת למוסדות התכנון..... 16
	שלב הביצוע
	המטרות
	למי מוגש ומתי
16	התוצר : טבלה המרכזת את הסוגיות החברתיות ואת המענה הניתן להן בתוכנית.....

נספחים :

1. נספח א : תוכנית חברתית לליווי במתחם
2. נספח ב : שאלון מומלץ לדיירים

תקציר מנהלים

מיזמי ההתחדשות העירונית מסייעים בהחייאת מרכזי הערים הוותיקות, בשדרוג מבני המגורים, חיזוקם ומיגונם ובשדרוג השטחים הציבוריים והתשתיות ומשפיעים בראש ובראשונה על איכות חייהם של בעלי הנכסים וכלל התושבים המתגוררים במתחמי ההתחדשות.

חשוב לזכור כי לשם הוצאת מיזמים אלו אל הפועל יש צורך בקבלת הסכמתם של בעלי הנכסים לביצוע המיזם, והם, מניסיון העבר, נרתעים לעיתים ממיזמים אלה ומהשלכותיהם האפשריות. על מנת להפיג את חששותיהם מן התהליך הצפוי ולתת מענה לצורכיהם החברתיים והקהילתיים מומלץ לערוך תהליכים לשיתוף הציבור לאורך תהליך קידום המיזם, ואחד מן הכלים המרכזיים המסייעים בכך הוא הכנת דו"ח חברתי.

הדו"ח החברתי הוא מסמך שנועד לאסוף מידע חברתי וקהילתי על המתחם וסביבתו ולנתחו לכדי שני תוצרים מרכזיים: **המלצות לטיוב התכנון¹ והמלצות לבניית תהליך חברתי הנדרש לליווי בעלי הנכסים במיזם.**

על גיבוש הדו"ח החברתי, כתיבתו ובחינת הוצאתו לפועל יופקד יועץ חברתי בעל ניסיון בתחומים כגון עבודה קהילתית, תכנון חברתי או פיתוח קהילתי, והוא יהיה חבר בצוות תכנון המיזם.

יש לציין כי מאחר שתהליכי ההתחדשות אורכים זמן רב וכוללים תוספת ניכרת של יחידות דיור, צפויים שינויים דמוגרפיים של ממש באוכלוסיית המתחם, ועל כן חשוב כי הדו"ח וההמלצות, הכוללים תמונת עתיד חברתית-תכנונית, יידרשו לשינויים אלו מעבר לסוגיות ולצרכים שיעלו בעלי הנכסים הקיימים.

לפני כשנתיים פורסם המדריך הראשון להכנת דו"ח חברתי במיזמי ההתחדשות עירונית. לאור הניסיון שנצבר במהלך תקופה זו בקידום תהליכי התחדשות עירונית נתבקשנו להרחיבו ולהעמיקו, וגרסתו המעודכנת מובאת לפניכם.

המדריך המעודכן חולק לשלושה שלבים (המפורטים להלן גם בטבלה):

1. **מיפוי ראשוני: ניתוח המצב הקיים ובדיקת היתכנות לקידום המתחם מבחינה חברתית.** שלב זה כולל איסוף מידע סטטיסטי על המתחם ועל האוכלוסייה בו ובסביבתו. על סמך נתונים אלו **תוגש חוות דעת מקצועית באשר להיתכנות החברתית לקידום המתחם ותגובש תוכנית ראשונית לליווי חברתי.**

2. **מיפוי מורחב: העמקת המיפוי והטמעת התובנות החברתיות.** שלב זה כולל יציאה לשטח לשם זיהוי מאפייני המשתמשים במתחם וצורכיהם באמצעות מגוון כלים, לרבות ראיונות עומק עם דיירים,² סקר משתמשים במרחבים ציבוריים, סיורים בשטח ועוד. **לסיכום השלב יגיש היועץ החברתי לצוות התכנון, ליזם, למנהלת ההתחדשות העירונית ולרשות המקומית את הדו"ח החברתי, המרכז את הסוגיות החברתיות-קהילתיות הבולטות שיש להידרש אליהן בהכנת התוכנית ובליווי התושבים והמלצות לפתרון סוגיות אלו.**

3. **הטמעת השיקולים החברתיים-קהילתיים בתוכנית המוגשת למוסדות התכנון.** ההטמעה תיעשה באמצעות ריכוז כלל התובנות וההמלצות שעלו במסגרת המיפוי החברתי במסמך מסכם. מסמך זה ישמש את מוסדות התכנון ואת הרשויות המקומיות בבואם לבחון את המענה להמלצות הדו"ח החברתי בתוכנית המוגשת.

לסיום נבקש להדגיש שתי סוגיות מפתח מהותיות להצלחת יישום הדו"ח:

(1) שותפות עם הרשויות המקומיות, על כלל אגפיהן, בשני מישורים עיקריים:

(א) בשלב גיבוש הדו"ח החברתי: ליווי עבודת היועץ החברתי, סיוע באיסוף מידע והשתתפות בהליכי השתתפות הציבור.

(ב) בשלב בדיקת הדו"ח וביישום המלצותיו: הדו"ח משמש גם פלטפורמה לריכוז מידע על צורכי האוכלוסייה המתגוררת במתחם ונועד לסייע למימוש משימותיה של הרשות המקומית בהתאם למאפייניה ולצרכיה הייחודיים.

(2) עיבוי עבודת היועץ החברתי:

המדריך המעודכן ממליץ להעסיק יועץ חברתי כגורם המקצוע המתווך בין הקהילה למתכננים החל מהשלבים הראשונים של התכנון ועד לאישור התוכנית, ונוכחותו בישיבות התכנון ובליווי המתחם חיונית להצלחת הפרויקט.

מומלץ כי באחריותו של היועץ החברתי יכללו תחומים אלו: הכנת הדו"ח החברתי; יישום התוכנית החברתית שהומלצה בדו"ח; הצגת הסוגיות החברתיות לפני צוות התכנון, מוסדות התכנון וגורמי העירייה הרלוונטיים; סיוע בהטמעת המלצות הדו"ח בתכנון המתחם ובעבודת הרשות המקומית במתחם.

אנו מקווים כי הדו"ח החברתי בגרסתו המעודכנת יסייע בקידום התחדשות עירונית מוצלחת המכוונת לתהליכים המיטיבים עם הדיירים, עם הרשויות המקומיות ועם היזמים.

קריאה נעימה.

¹ במתחמים קטנים (עד 30 יחידות דיור או מסחר), שבהם התכנון מוצע בחלקה או שתיים ואינו כולל שינוי ניכר ביעודי הקרקע, לא נדרש ביצוע החלק התכנוני בדו"ח.

² 'דיירים' במסמך זה הם כלל בעלי הנכסים במתחם: שוכרים, דיירי הדיור הציבורי וסוחרים. בכל הידרשות שלא לכלל הדיירים ייכתב שם הקבוצה המסוימת.

סיכום התהליך

שלב 1:		שלב 2:		שלב 3:
בדיקת היתכנות ראשונית		תכנון ראשוני וגיבוש חלופות		הגשת מסמכי התוכנית
מיפוי ראשוני		מיפוי מורחב		מסמך הטמעה בתכנון
מה עושים?	1. הערכת היתכנות המיזם	מה עושים?	1. שיקוף תמונת המצב החברתית לצוות התכנון	מה עושים? הטמעת ההמלצות החברתיות במסמכי התוכנית
	2. היכרות ראשונית ובסיסית		2. הטמעה של היבטים חברתיים-קהילתיים בתוכנית	
	3. איתור סוגיות הטעונות התייחסות מיוחדת		3. הרחבת התוכנית החברתית לליווי דיירים	
איך עושים?	4. בניית תוכנית עבודה ראשונית לליווי חברתי	איך עושים?	4. השתתפות הדיירים בהליך התכנון	איך עושים? ריכוז הסוגיות וההמלצות החברתיות שעלו במיפוי המורחב ופירוט המענה להן בתוכנית (בשיתוף מנהל הפרויקט)
	5. רתימת הגורמים החברתיים-קהילתיים		1. ראיונות עומק עם בעלי דירות ועם תושבים	
	1. איסוף נתונים חיצוניים		2. מפגשי קבוצות מיקוד	
למי יוגש?	2. תשאול גורמים ציבוריים רלוונטיים	למי יוגש?	3. בחינה שוטפת של הסוגיות העולות עם צוות התכנון	למי יוגש? למוסד התכנון, ליוזם ולרשות המקומית
	3. סיור רגלי במתחם		ליזם, לצוות התכנון ולרשות המקומית (מנהלת ההתחדשות העירונית, אגף ההנדסה ואגף הרווחה)	
	* תקציר המיפוי ייכלל בדו"ח הסופי		למוסד התכנון	
התוצר		דו"ח חברתי		טבלת הטמעת היבטים חברתיים
1. המלצות לקידום ההיתכנות החברתית למימוש הפרויקט		1. מסמך סוגיות והמלצות תכנוניות		טבלה המרכזת את הסוגיות החברתיות ואת המענה הניתן להן בתוכנית
2. תוכנית ראשונית לליווי חברתי למתחם		2. תוכנית מורחבת לליווי חברתי למתחם		

הנחיות להכנת דו"ח חברתי

שלב 1- מיפוי ראשוני:

ניתוח המצב הקיים ובדיקת היתכנות לקידום המתחם מבחינה חברתית

שלב הביצוע

בעת בדיקות ההיתכנות הראשוניות ובמקביל לבדיקה הכלכלית והתכנונית.

המטרות

- 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.

למי מוגש ומתי?

תוצרי המיפוי הראשוני יוגשו **למנהלת ההתחדשות העירונית** הפועלת ברשות המקומית שבה מקודם המיזם, **לצוות התכנון וליזם** המקדמים את התהליך **ולאגף התכנון ולאגפים הקהילתיים-חברתיים** ברשות המקומית. בהיעדר מנהלת ההתחדשות עירונית יוגש מסמך המיפוי לאגפים הרלוונטיים ברשות המקומית המקדמים התחדשות עירונית. תוצרי המיפוי הראשוני יוגשו **במקביל לתוצאות בדיקת ההיתכנות התכנונית והכלכלית הראשונית**. יובהר כי מיפוי זה הוא השלב הראשון בדו"ח החברתי ואינו שלם ללא המיפוי המורחב (המפורט להלן בשלב השני).

אופן הביצוע

- א. **דיוק והתמקדות**: חשוב שכל נתון המוצג בדו"ח יהיה בעל ערך ויהיה אפשר לגזור ממנו המלצות ממשיות.
- ב. **התמקדות במידע רוחבי**: איסוף נתונים כלליים מהגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית, מהיזם, מהמדיה וכן מסיוור במתחם. בשלב זה לא נדרש לראיין את בעלי הנכסים.
- ג. **איסוף נתונים על ידי הרשות המקומית**: הרשות המקומית תספק ליועץ החברתי את הנתונים הרלוונטיים המצויים ברשותה אשר אינם חשופים לציבור (כדוגמת נתוני רווחה וארנונה). מומלץ כי גורם עירוני הוא שימפה את גורמי הקהילה והרווחה הפועלים במתחם ויפנה אליהם פנייה ראשונית לאיסוף מידע. מומלץ להיעזר במנהלת ההתחדשות העירונית לצורך קבלת הכוונה ומידע לעניין זה.
- ד. **חלוקה לשלושה חלקים הכוללים תכנים אלו**:

1. רקע קצר על המתחם (עד חצי עמוד)

- תיאור גבולות המתחם;
- פירוט מספר יחידות הדיור במתחם, מספר המבנים וסוגיהם (מבנה שיכון או H, עמודים, דירות גן וגג ועוד);
- 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 המיזם 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 ואכלוסו). נתונים אלו יכולים לשקף את השינויים העתידיים להתרחש בסביבת המתחם בשנים הקרובות.

2. נתונים על אוכלוסיית המתחם וסביבתו

א) אוכלוסיות ייחודיות במתחם (בטבלה מרכזת אחת) – נתונים בדבר קיומן של קבוצות אוכלוסייה הזקוקות להתייחסות מיוחדת בתהליך ההתחדשות העירונית. נתונים אלו נדרשים כדי ליצור פתרונות מותאמים לצורך התכנון, ההתקשרות והליווי לאורך התהליך, לרבות הנגשת מידע בדבר זכויותיהם כבעלי הנכסים, בין היתר באמצעות תרגום, התאמת דרכי העדכון והעברת המידע, זיהוי הצורך בליווי פרטני מטעם גורם מהרשות המקומית והתאמת התכנון לצרכים ייחודיים.

דוגמאות לנתונים מומלצים ולמקורם:

- מספר בתי האב והתושבים במתחם;
- שיעור הקשישים במתחם, לרבות פילוח לפי גיל – אגף הרווחה ונתוני הארנונה;
- שיעור בעלי מוגבלויות במתחם – אגף הרווחה;
- שיעור דוברי שפות זרות שנזקקים לתרגום במתחם – היזם, עובדים קהילתיים ברשות המקומית או עובדי מרכזים קהילתיים;
- שיעור נתמכי הרווחה – אגף הרווחה;
- שיעור דיירי הדיור הציבורי – נסחי טאבו בהצלבה עם נתוני החברות המשכנות מטעם משרד הבינוי והשיכון.

ב) צורות הבעלות והשימושים במתחם – נתונים אלו יסייעו בזיהוי הצרכים של בעלי הנכסים במתחם. הממצאים עשויים להשליך על דרכי הפנייה לבעלי הנכסים, על מנגנוני התמורה המוצעים להם ועל קידום ותכנון המתחשב בצורכיהם.

דוגמאות לנתונים מומלצים ומקורם:

- שיעורי בעלות ושכירות – נתוני הארנונה;
- בעלות על יותר מדירה אחת במתחם – נסחי הטאבו, יזם;
- הצמדות של גן או גג – נסחי הטאבו, מידע מאגף ההנדסה;
- פיצולי דירות, פלישות, השתלטות על שטחים ועבירות בנייה – נסחי הטאבו, מידע מאגף ההנדסה או ממחלקת הפיקוח, סיור במתחם ומידע מהיזם;
- שיעור השימושים הסחירים והציבוריים במתחם (מסחר, משרדים, גני ילדים ועוד) – נתוני הארנונה;
- שימושים חורגים בהיתר ושלא בהיתר, כגון דירות מגורים המשמשות לשימושים מסחריים (רפואה, גני ילדים ועוד) – נתוני הארנונה, מידע מאגף ההנדסה או ממחלקת הפיקוח, סיור במתחם ומידע מהיזם.

ג) מאפיינים קהילתיים – מיפוי ראשוני של החוסן הקהילתי ויכולת הקהילה להתארגן. יש להידרש לרמת מעורבותה בתחזוקת המבנים, לעוגנים קהילתיים העשויים לסייע בתהליך ולגורמים חברתיים פורמליים ולא פורמליים (דוגמת תושבים מובילים ופעילים) שאפשר להיעזר בהם בעבודה החברתית.

דוגמאות לנתונים מומלצים ולמקורם:

- בחינת רמת תחזוקת המבנים והשטחים המשותפים בהם – סיור במתחם;
- שיעור הפניות של תושבי השכונה לעירייה ונושאייהן ככלי לבחינת מידת האמון בין התושבים לרשות המקומית – ניתוח נתוני מוקד הפניות לרשות המקומית (106) ושיחות עם גורמים קהילתיים;
- מיפוי ראשוני של ועדי בתים במתחם – גורמים קהילתיים או פעילים במתחם;
- מיפוי עוגנים קהילתיים, כגון מרכז קהילתי, בית כנסת, פארק ציבורי, מרכז מסחרי וכדומה – סיור במקום וראיונות עם התושבים;
- מוסדות וארגונים קהילתיים הפועלים במתחם ובסמוך לו, כגון עמותות, תנועות נוער, מועדון נוער – סיור בשטח ושיחות עם גורמי קהילה עירוניים;
- פעילים ואנשי מפתח בשכונה, כגון עובדי מתנ"ס, פעילים שכונתיים, נציגי ועד השכונה – שיחות עם גורמי קהילה עירוניים;
- ההרכב הדמוגרפי במתחם, יחסי הכוחות בין קבוצות אוכלוסייה שונות במתחם ובסביבתו, תפיסה עצמית של תושבי המתחם וסטיגמות רווחות עליו – שיחות עם גורמים קהילתיים, ועד שכונה, ועדי בתים.

3. נתונים על תהליכי התארגנות והתקשרות במתחם

אם יש נציגות דיירים או פעילים מרכזיים במתחם, מומלץ לפנות אליהם לקבלת הנתונים על תהליכי ההתארגנות וההתקשרות.

כמו כן מומלץ כי הגורם המתאים מהרשות המקומית (מנהלת ההתחדשות העירונית, אגף הקהילה או אגף התכנון) ייצור עימם קשר ראשוני לבירור פרטים, כגון באיזה שלב הם בתהליך, אילו אתגרים הם חווים, כמה גורמים יזמיים פועלים במתחם, אם יש בנציגות ייצוג לכל בניין וכיצד נבחרו אנשי המקצוע המייצגים את בעלי הנכסים, אם נבחרו.

לתהליכי ההתארגנות השלכה ישירה על רמת האמון של התושבים בתהליך וכן על מעורבות התושבים בתהליכי התכנון.

דוגמאות לנתונים מומלצים ולמקורם:

- קיומה של נציגות בעלי נכסים ואופן בחירתה – כתבי הסמכה³ הכוללים את הפרטים של חברי הנציגות או את פרוטוקול הדיון שבו נבחרו ופרוטוקולים של המפגשים הרלוונטיים המתעדים את בחירת הנציגות;
- פעילותה של הנציגות במתחם – פרוטוקולים של ישיבות הנציגות ושל פגישותיה עם גורמי מקצוע המעורבים בתהליך ההתחדשות העירונית ומידע מחברי הנציגות באשר לפעולות שביצעה;
- קיומן של התקשרויות בהסכמי ארגון או בעסקאות מלאות, שיעור החותמים על הסכמים אלו בכל אחד מהבניינים במתחם ומועד החתימה – הסכמים חתומים, נסחי טאבו (לצורך בדיקת הערות אזהרה);
- הפעילות היזמית במתחם – פרסומים על כינוסי דיירים שארגנו יזמים או מארגנים ופרוטוקולים של כנסים אלו, מסמכי עיקרי הצעה שהופצו, קבלת מידע מהיזמים ומבעלי הנכסים באשר לישיבות פרטניות שהתקיימו, העדכונים שהועברו, אופן העברתם וכיוצא בזה;
- קיומן של התקשרויות בעלי הנכסים עם בעלי המקצוע הדרושים לקידום עסקת התחדשות עירונית, לרבות עורך דין, שמאי ומפקח מטעמם – כתבי מינוי או הסכמים שנחתמו עם בעלי המקצוע למיניהם, מסמכים המעידים על שיעורי החתימה ופרוטוקולים. אם בעלי הנכסים במתחם בחרו עורך דין – קבלת מידע מעורך הדין באשר לאופן בחירתו, התהליך שנעשה עד כה וסוגיות בולטות במתחם;
- עמדות בעלי הנכסים כלפי המיזם, לרבות קיומם של מתנגדים ופעולות הננקטות בנוגע להם, וכן טענות של בעלי הנכסים, כגון אי-הנגשת המידע הנדרש להם והצורך בתרגום המסמכים הנדרשים על פי חוק – מהיזם ומבעלי הנכסים.⁴

התוצר: דו"ח היתכנות חברתית

חלק א: המלצות לקידום ההיתכנות החברתית למימוש המיזם

בחלק זה יש להציג את הנתונים שנאספו ולנתחם לכדי חוות דעת. חוות הדעת תכלול את הקשיים והחסמים החברתיים העלולים למנוע או להאט את קידום המיזם וכן המלצות להתמודד עם קשיים אלו בכלים תכנוניים, כלכליים וקנייניים. בין השאר יפורטו נתונים והמלצות בנושאים אלו:

- מידת התארגנות בעלי הנכסים באשר לשיעור ההסכמות ולסוגי ההסכמות שהושגו (לארגון או להסכם עם מארגן, יזם, עורך דין או גורם אחר), קיומה של נציגות מוסמכת ופעילה, מינוי עורך דין ומפקח המייצגים את בעלי הנכסים, ועד בית פעיל ורמת תחזוקה במתחם כיום.
המלצות לדוגמה:
 - חלקים נרחבים במתחם התקשרו עם שלושה יזמים שונים בעסקאות פינני-בינוי. מומלץ לבחון את שיתוף היזמים בתכנון (במסלול רשויות). לחלופין, מומלץ תכנון משותף בין היזמים כדי לקדם מימוש (במסלול מיסוי).
 - בתת-מתחם B יש התארגנות חזקה ובשללה. מומלץ לאפשר לתת-מתחם זה להתקדם ללא תלות בתתי-מתחמים אחרים.
- בעלי נכסים הנדרשים למענה ייחודי, כגון קשישים, משכירים וסוחרים
המלצות לדוגמה:
 - נוכח שיעור הקשישים הגבוה בכלל התושבים במתחם מומלץ להביא בחשבון את ההשלכות הכלכליות והקנייניות של חלופות הדיור שעל היזם להציע לפי החקיקה.
 - במתחם יש מרכז מסחרי. יש להביא זאת בחשבון בתחילת תהליך התכנון, כולל תכנון שטחים מסחריים וכל התשתיות הנדרשות לכך (חניות, כניסות ומעליות נפרדות ועוד).

³ יש לוודא שכתבי ההסמכה וכל מסמך אחר הכולל פרטים אישיים על בעלי הנכסים יוגשו כנספח ולא כחלק ממסמכי התוכנית כדי שלא יהיו חשופים לציבור הרחב.

⁴ הסעיף אמור במקרים שנעשתה בהם התקשרות בין היזם לבין בעלי הנכסים טרם הכנת המיפוי הראשוני.

- **ריבוי דיירי דיור ציבורי**

- חידוש מתחמים שיש בהם דיור ציבורי רב מחייב תיאום עם החברה המשכנת ועם משרד הבינוי והשיכון. ריבוי דירות ציבוריות עלול להשפיע על התכנון נוכח הצורך להתאים את דירות התמורה לכללי משרד הבינוי והשיכון. כמו כן הימצאות דיירי דיור ציבורי מחייבת הסברה מותאמת בשיתוף ובסיוע של החברה המשכנת.

- **קשיי רישום של הדירות, הצמדות ועבירות בנייה**

המלצה לדוגמה:

- היתכנות ההתחדשות במתחם A נמוכה מאוד מפאת ריבוי הצמדות ועבירות בנייה. לפיכך מומלץ להוציא מהקו הכחול של התוכנית.

חלק ב: תוכנית ראשונית לליווי חברתי למתחם

על סמך הממצאים שנאספו יבנה היועץ החברתי תוכנית פעולה לליווי בעלי הנכסים, דיירי המתחם והתושבים הסובבים לו כדי להכניס לקראת קידום המיזם ומימושו. התוכנית תיבנה בשלב מוקדם של התכנון ותקבע עקרונות פעולה ופירוט הפעולות הנדרשות לסיוע בהתארגנות בעלי הנכסים, בליווי הנציגויות, בשיתוף כלל התושבים בתהליך, במתן מענה לאוכלוסיות ייעודיות ובשיתופי פעולה עם הרשות המקומית.

התוכנית תוגש ליזם (אם ישנו), למנהלת ההתחדשות העירונית, לצוות התכנון ולאגפי עירייה נוספים ככל הנדרש ותשמש בסיס לפיקוח על עבודות היועץ החברתי והיזם בתחום החברתי.

להרחבה על כתיבת התוכנית החברתית וביצועה ראו נספח א.

שימו לב: תוכנית הפעולה הראשונית תתעדכן ותוגש גם כתוצר שלב ב של המיפוי, לאחר איסוף נתונים נוספים מהשטח, בהתאם למפורט בהמשך.

שלב 2- מיפוי מורחב:

העמקת המיפוי והטמעת התובנות החברתיות בתוכנית החברתית ובתכנון

שלב הביצוע

לאחר אישור הדו"ח הראשוני במנהלת ההתחדשות העירונית או באגף הרלוונטי ברשות המקומית, במקביל לתחילת עבודת צוות התכנון, טרם הצגת חלופות.

המטרות

המיפוי המורחב מתבסס בעיקרו על מפגשים פרטניים וקבוצתיים עם משתמשי המרחב.⁵ המיפוי עשוי לתרום לקידום המיזם בשני מישורים:

א. **העלאת סוגיות חברתיות-קהילתיות באזור המתחם לפני צוות התכנון**
הפקת תובנות הנוגעות להיבטים חברתיים בתכנון וכן לעמדות ולצרכים של משתמשי המרחב באשר לתפקודו במצב הקיים ובתכנון העתידי. על המיפוי לעסוק בסוגיות תכנוניות-חברתיות בכמה קני מידה: השכונה כולה, המתחם, תתי-מתחמים (אם ישנם) והבניין.

ב. **הרחבת התוכנית החברתית**
איסוף הצרכים והרצונות הפרטניים של בעלי הנכסים, הבנת מידת מעורבותם בתהליך ובחינת עבודת הנציגות ואנשי המקצוע המייצגים אותם. מפגשים עם משתמשי המרחב עשויים לסייע ביצירת קשרי אמון, באיסוף ידע ובזיהוי מוקדם של הצרכים והאתגרים שיעלו בשלבים המאוחרים של התהליך, מאישור התב"ע ועד אכלוס הבניינים החדשים.

למי מוגש ומתי?

הדו"ח החברתי המוגמר ישמש מסמך רקע ויוגש **בשלב גיבוש התוכנית המפורטת**, כחלק ממסמכי התוכנית, לרשות המקומית ולמנהלת ההתחדשות העירונית הפועלת בתחומה. **המלצות הדו"ח יוצגו לצוות התכנון בשלב בניית החזון**, טרם בחירת חלופת תכנון.

אופן הביצוע

בשלב זה נדרש היועץ החברתי לצאת לשטח ולראיין את משתמשי המרחב כדי לאסוף נתונים ומידע בנוגע לסוגיות החברתיות והתכנוניות בשטח. המיפוי יכלול מפגשים עם מגוון משתמשים במרחב לפי הכלים והעקרונות שבטבלה שלהלן:

הכלי	הנחיות	הערות
ראיונות עם בעלי הנכסים במתחם, שוכרים, בעלי נכסים משכירים ודיירי דיוור ציבורי, אם נדרש	- קביעה מראש של שיעור הנשאלים. במתחמים שיש בהם פחות ממאה יחידות דיור מומלץ לראיין לפחות מחצית מהדיירים, ובמתחמים גדולים יותר מומלץ לראיין לפחות 35% מהם. - קביעה של הקבוצות שיש לראיין (סוחרים, שוכרים, משקיעים, דיירי הדיוור הציבורי ועוד) בהתאם למיפוי הראשוני וקביעה של מספר הראיונות הנדרשים בכל קבוצה לפי שיעורה במתחם. - אם יש יותר מ-40% שוכרים, נדרש אפיון של השוכרים במתחם. - גיבוש שאלון תושבים בהתאמתו לסוגיות שעלו במיפוי הראשוני. - את השאלון יש להכין בתיאום עם צוות התכנון ועם הגורמים העירוניים הרלוונטיים	
סקר משתמשים במרחבים ציבוריים במתחם ובסמיכות אליו	זיהוי עוגנים קהילתיים שיש לערוך בהם סקרי משתמשים (מרכז מסחרי, מרכז קהילתי, גינה ציבורית ועוד): - מומלץ להגדיר לפי טווחי הליכה מהמתחם ובהתייעצות עם צוות התכנון ועם הגורמים העירוניים הרלוונטיים. - יש לקבוע מראש את מספר הראיונות שיש לערוך בסקר המשתמשים בכל מוקד	מומלץ להיעזר במדדים המוצעים במדריך 'שכונה 360' למרחקי הליכה לשירותים למיניהם.⁶ אין למדוד מרחקי הליכה על פי המרחק האווירי

⁵ המונח 'משתמשי המרחב' אמור בכלל האנשים שהתוכנית משפיעה עליהם, ובהם בעלי נכסים הגרים במתחם, משקיעים, שוכרים, סוחרים, אנשים המשתמשים בשירותים שיש במתחם ובסביבתו, גורמים עירוניים העובדים בו ועוד.

⁶ 'שכונה 360 – מדדים לתכנון ופיתוח סביבות מגורים'

מפגשים מצומצמים עם אוכלוסיות מובחנות	1. מטרות המפגשים: א. הנגשת מידע לאוכלוסייה המובחנת ; ב. איסוף מידע ומיפוי צרכיה של האוכלוסייה. 2. מפגשים אלו נדרשים נוסף על ראיונות עם 35%–50% מהדיירים. 3. יש להתייחס בין היתר לקהלים אלו : קשישים, דיירי הדירור הציבורי, סוחרים, קהילות מובחנות. 4. יש להקפיד לתאם את המפגשים במקומות ובמועדים המתאימים לצורכי האוכלוסייה	מפגשים אלו יכולים לשמש פלטפורמה לחיזוק המעורבות של קבוצות אלו במיזם (לדוגמה, הצטרפות לנציגות)
ראיונות עם גורמים עירוניים	1. התמקדות בגורמים הרלוונטיים, לרבות אגף התכנון, האסטרטגיה, הרווחה והקהילה. 2. הבנת החזון העירוני לאזור, אם ישנו	
ראיונות עם גורמים שכונתיים	יש להתמקד בפעילים שכונתיים, עובדים קהילתיים, מנהלי מרכזים קהילתיים וועדי שכונה	
סיורים ותצפיות בשטח	ביקור בשטח במגוון שעות ביממה	
שימוש ב מאגרי נתונים סטטיסטיים , בתוכניות ומסמכים עירוניים ובספרות מקצועית בתחום	אם עולה הצורך, אפשר להסתייע בספרות מקצועית כדי לבחון סוגיות כגון מרחקי הליכה, השירותים הנדרשים לאוכלוסיות שונות והשפעות אופי הבינוי על עלויות תחזוקת המבנים	דוגמאות לספרות מקצועית: 'שכונה 360', 'אורבן 95', 'מדריך לתחזוקת מבנים'

חלק א: מסמך המלצות תכנוניות-חברתיות

המסמך ירכז את ממצאי המיפוי, יציג את הסוגיות החברתיות הבולטות וינתחן לכדי המלצות שיש להידרש אליהן בהכנת התוכנית. ההמלצות יסייעו לצוות התכנון בגיבוש תוכנית המתחשבת בשיקולים אלו ותורמת לאיכות החיים של משתמשי המרחב הקיימים והעתידיים.

שימו לב, אם חלק מהנתונים נאספו בשלב הראשון, אפשר להתייחס אליהם בעת הניתוח. הכוונה בשלב זה היא להעמיק ולהרחיב את ניתוח הממצאים וההמלצות.

תחומים מומלצים להתייחסות ולניתוח :

סוגיות וממצאים	המלצות לדוגמה
א. אפיון מגמות חברתיות במתחם - מהם מאפייני האוכלוסייה המתגוררת במתחם והאם השתנתה בשנים האחרונות? (מצב כלכלי-חברתי, השתייכות דתית, עולים, גילים, משפחות רב-דוריות) מה יכולה להיות השפעת המיזם על האוכלוסיות במתחם? - אילו נקודות חוזק זוהו במתחם? - אילו הזדמנויות זוהו ויכולות לבוא לידי ביטוי במיזם החדש? ב. אפיון מגמות חברתיות בשכונה - מהם מאפייני האוכלוסייה המתגוררת בשכונה והאם השתנתה בשנים האחרונות? (מצב כלכלי-חברתי, השתייכות דתית, עולים, גילים, משפחות רב-דוריות ועוד) - מהם מאפייני האוכלוסייה במיזמים חדשים בסביבה? (ניתן להיעזר במחלקות אסטרטגיה ברשות המקומית או בפנייה ישירה ליזמים) - אם יש אוכלוסיית שוכרים גדולה (יותר מ-40%), מהם המאפיינים שלה ושל המשכירים? (כמה זמן השוכרים מתגוררים בדירה? האם הם מעוניינים להמשיך ולגור בשכונה? האם המשכירים גרו בעבר בדירה? אם כן, כמה זמן? האם היו רוצים להתגורר במתחם לאחר המיזם? האם זו דירתם היחידה?) מהם החששות של תושבי השכונה ושל בעלי הנכסים מהשינוי המתוכנן בסביבת החיים שלהם? האם עולה חשש בקרב התושבים מדחיקת אוכלוסיות מסוימות מהשכונה? האם יש חשש מעלויות התחזוקה לאחר ההתחדשות?	- המתחם זוהה כמקום מפגש לתושבים מהאזור כיוון שיש בו רחבה גדולה למשחק. מומלץ ליצור מרחב דומה גם בתוכנית החדשה - השכונה שוכנת במרכז העיר, לכן את המיזמים החדשים שנבנו מאכלסים בעיקר משפרי דיור מבוגרים הרוצים ליהנות מנוחות המרכז. נראה כי יש ביקוש לדירות קטנות (שלושה חדרים, עד 80 מטר) בסטנדרט גבוה. - השכונה מאופיינת בריבוי שוכרים לטווח ארוך ממעמד סוציו-אקונומי בינוני-גבוה אשר הביעו עניין בקניית דירה במיזם החדש. מומלץ לבנות דירות המותאמות ליכולת הקנייה של אוכלוסייה זו כדי ליצור פתרונות לקהילה המקומית
ג. היתכנות חברתית ליישום המיזם אם לא נאסף מידע בכל הנוגע להתארגנות בעלי הנכסים במתחם במיפוי הראשוני, יש למפות את המידע בשלב זה. ממצאים אלו עשויים לסייע לצוות התכנון בחלוקה לתתי-מתחמים ובקביעת שלביות הביצוע. כמו כן יסייע מיפוי זה בהתארגנות ובהיערכות לשלבי מימוש המיזם. - מידת ההתארגנות של בעלי הנכסים ואם יש נציגויות מתפקדות; - מספר ההסכמים שנחתמו וסוגם (הסכם ארגון, עסקה מלאה, אחר) וכן רקע לאי-חתימה; - אם מונו עורך דין ומפקח המייצגים את בעלי הנכסים, תחושות בעלי הנכסים כלפי המיזם והגורמים המעורבים בו; - מידת ההיכרות והקשרים בין בעלי הנכסים בבניינים במתחם כולל יכולתם לפעול יחד לקידום המיזם; מיפוי סכסוכים או קשיים בולטים בין בעלי הנכסים, בין אוכלוסיות מסוימות או	- מידת ההתארגנות במתחם משתנה בין תתי-מתחמים. מומלץ כי שלב הביצוע יחל ממתחם A ומתחם D כיוון שהם מאורגנים, יש להם נציגות חזקה, הם בחרו עורך דין ונמצאים בתהליכי חתימה עם יזם. - תת-מתחם G מביע התנגדות עזה לתוכנית ההתחדשות (שש רביעיות עם הרחבות, חלקן רשומות בטאבו). מומלץ ליצור חלופת תכנון אשר אינה כוללת תת-מתחם זה

	בין נציגויות במתחם; מידת ההתאמה בין מתחמי מימוש ובין בשלות הבניינים והקשרים הקהילתיים ביניהם; - סטטוסים של בעלויות על הנכסים (כולל קשיי רישום של נכסים; בעלות על נכס אחד או יותר במתחם. לסוגיות אלו עשויה להיות השפעה על היבטי המיסוי במיזם); - רמת האמון של תושבי המתחם במיזם החדש ומידת הרצון שלהם במימוש; - פירוט הליכים הנוגעים למתחם שנוהלו או מנוהלים אצל גורמים משפטיים, כולל החלטות משפטיות שהתקבלו
- בשכונה חסר סופרמרקט גדול. מומלץ כי קומת המסד המסחרית המתוכננת תביא בחשבון צרכים אלו ותיצור חללים גדולים המותאמים למסחר מסוג זה. - בקצה הדרומי של המתחם הקימו התושבים גינה קהילתית המשמשת מקום מפגש קהילתי בעיקר בחגים ובשבתות. מומלץ כי התכנון ישמר ואף יחזק גינה זו כמקום מפגש והתקהלות נעים ונוח	ד. נגישות לשירותים מיפוי השירותים הקיימים במתחם ובסביבתו יכלול נתונים אלו: - מוסדות ציבור, כגון מוסדות חינוך, דת, מרכזים קהילתיים, שירותי עירוניים, טיפת חלב ועוד. - מוקדי מסחר ותעסוקה, כגון חנויות, מסעדות, מרכולים ומפולות, בנייני משרדים, מרכזי קניות, מרפאות ועוד. מומלץ להציג את הנתונים במפה ולהגדיר את הנגישות על פי טווחי הליכה (ולא במרחק אווירי). סוגיות מומלצות לניתוח הנתונים: - האם השירותים מספקים את צורכיהן של אוכלוסיות מגוונות? (כגון ילדים, קשישים, דתיים) - האם יש במתחם שירותים המשרתים גם אנשים מהשכונה ומחוצה לה? האם השירותים נגישים? באילו אמצעי תחבורה (או הליכה) מגיעים אליהם? - האם יש שירותים שאין לתושבי המתחם נגישות אליהם? אם כן, היכן התושבים צורכים אותם ובאילו אמצעי תחבורה הם מגיעים אליהם? - מהם מקומות ההתכנסות (הפורמליים והלא פורמליים)? האם יש די מקומות התכנסות והאם הם נגישים משמשים מגוון אוכלוסיות?
- מהמיפוי עלה כי סביבת המתחם אינה משרה ביטחון כיוון שיש שטחים פתוחים נחבאים המושכים עבריינות. מומלץ כי תכנון השטחים הפתוחים החדשים יאפשר נצפות גבוהה מהבניינים או מהרחוב. - בקרבת המתחם יש משפחות צעירות רבות, אך אין גינת משחקים או מקום מפגש בקרבת מקום. מומלץ כי התכנון יכלול הקמת גינת משחקים נגישה למתחם ולסביבתו	ה. שטחים פתוחים - האם השטחים הפתוחים במתחם ובקרבתו נגישים לאוכלוסייה? (לדוגמה, גלויים ומזמינים כניסה; נגישים לאנשים עם צרכים מיוחדים; נגישים לעגלות ולכיסאות גלגלים) - האם השטחים הפתוחים מספקים תחושת ביטחון בכל שעות היום? אם לא, מדוע? - האם יש אוכלוסיות שאינן משתמשות בשטחים אלה? אם כן, מדוע? - האם השטחים הפתוחים במתחם משמשים גם תושבים מחוץ לשכונה? - האם השטחים תורמים לקישוריות במתחם? (לדוגמה, האם הם כוללים שבילים ומעברים מזמינים ונגישים?) האם הקישוריות מיטיבה עם אוכלוסיית המתחם? אם לא, מדוע? - שטחים פתוחים פרטיים: אם ישנם, האם הם מתוחזקים? האם הם משמשים את דיירי הבניינים או תושבים מחוץ למתחם? האם דיירי המתחם מרוצים מהתפקוד שלהם?
הדבר האהוב ביותר על תושבי המתחם הוא הנוף הנצפה מחלונותיהם כלפי הפארק העירוני מדרום למתחם. מומלץ כי התכנון המוצע יאפשר הפניה מרבית של	ו. תפקוד המתחם ותפקידו במרחב השכונתי והעירוני - מהן נקודות החוזק והחולשה של המתחם בעיני המשתמשים? (יש להבחין בין משתמשים המתגוררים במתחם למשתמשים המתגוררים מחוצה לו) - מה חשוב לשמר במתחם, אם בכלל?

חלונות ומרפסות לעבר נוף הפארק וכן נגישות מבחינת מרחק ההליכה. המתחם מצוי על גבול אזור התעשייה ולכן משמש מעבר בינו לבין השכונה. המעבר בכל שעות היום הוא מטרד לתושבי המתחם. מומלץ לתכנן מעבר מוסדר בין אזור התעשייה לשכונה שאינו עובר בין בנייני המתחם אלא גובל בהם, וכך לא יהיה מטרד	- האם המתחם ממלא תפקיד שכונתי או עירוני? (לדוגמה, מספק שירותי ציבור, מספק מלאי דירות זול, משמש נקודת מעבר בשכונה) - כיצד נתפס המתחם בעיני תושבי הסביבה או העיר? - מהם העוגנים קהילתיים במתחם והאם הם משמשים מגוון אוכלוסיות? - מהו החזון העירוני למתחם ולסביבתו?
רוב תושבי המתחם משתמשים בתחבורה ציבורית באופן יום-יומי, אם בשל אי-יכולת כלכלית להחזיק רכב ואם בשל הנגישות הגבוהה לתחבורה ציבורית במצב הקיים. מומלץ לפעול לשימור הנגישות הקיימת ולטייב אותה באמצעות שיפועים מותאמים ותאורה מספקת	ז. התניידות במרחב - כיצד מתניידים תושבי המתחם למקומות מסחר, למוסדות חינוך, למתחמי פנאי, לעבודה, לגינות ציבוריות ולבתי תפילה? - האם יש תחנות תחבורה ציבורית נגישות בהליכה?⁷ אם הן אינן נגישות, מדוע? - מה מידת שביעות הרצון מהתחבורה הציבורית? (מספר הקווים, תדירותם וההלימה בין היעדים שאליהם מגיעים המשתמשים לבין הקווים הפועלים היום) - מהו שיעור הבעלות על כלי רכב ומספר כלי הרכב למשק בית?
מרבית בעלי הנכסים ודיירי הדיוור הציבורי במתחם הם מבוגרים בני 65 ומעלה. מרביתם הביעו רצון לקבל דירות תמורה של שניים-שלושה חדרים	ח. תמהיל הדירות - מהם גודלי הדירות וצורות ההחזקה במתחם? (בעלות, שכירות, דיוור ציבורי) - אם יש נתון שכונתי או עירוני, מומלץ להשוות בינו ובין הנתונים במתחם - מהם גודלי הדירות במיזמים חדשים בסביבה בשלב הבנייה או לאחר קבלת היתר, אם ישנם? - מהי המדיניות העירונית בנושא גודלי דירות ותמהיל דירות, אם ישנה? - מהי התמורה המועדפת על בעלי הנכסים במתחם? (שדרוג, שנמוך, השכרת הדירה או מכירתה) - יש להתייחס ספציפית לאוכלוסייה המבוגרת (בני 70 ומעלה)

חלק ב: תוכנית מורחבת לליווי חברתי למתחם

התוכנית הראשונית לליווי חברתי יצרה מסגרת והמלצות להתנהלות הגורמים למיניהם בעבודה עם התושבים. עם זאת פעמים רבות במהלך ראיונות העומק עם התושבים מתגלים צרכים או קשיים פרטניים או קהילתיים שלא זוהו בשלב הראשוני ומצריכים עדכון והשלמה של תוכנית הליוי החברתי בנוגע לכל התהליך, מהתכנון ועד האכלוס מחדש.

כמו כן התוכנית נדרשת לעסוק בשלבי מימוש המיזם, שאינם חלק מהליך התכנון. במקרים שהרשות המקומית מובילה את התהליך (מסלול רשויות), התוכנית החברתית צריכה לכלול גם פעולות הנוגעות להליך בחירת יזמים, והוא ייעשה בסמוך למועד הפקדת התוכנית להתנגדויות הציבור.⁸

התוכנית המורחבת תתבסס על התוכנית הראשונית ותעדכן אותה בהתאם לעולה מהשיח ומהראיונות.

להלן כמה דוגמאות לסוגיות חברתיות והצעות להמלצות הנוגעות לשלושה שלבים בתהליך:

⁷ מדדים לתחבורה ציבורית תדירה, נגישה ונוחה אפשר למצוא במדריך 'שכונה 360 – מדדים לתכנון ופיתוח סביבת מגורים'

⁸ היועץ החברתי יסייע למנהל הפרויקט בשיתוף עם נציגות בעלי הנכסים ועורך הדין המייצג אותם להכין פנייה מסודרת ליזמים לביצוע הפרויקט במתחם.

1. שלב התכנון עד הביצוע (נוסף על ההמלצות שנכתבו בתוכנית הראשונית)

- סוגיות הנוגעות למצב הפיזי של המתחם כיום, בדגש על מצבים שיש בהם הזנחה, בין היתר כתוצאה מהמשכונות רבת שנים של תהליכי התכנון;
- קשיים ומפגעים פיזיים במתחם הדורשים התערבות מיידית של אגפי העירייה הרלוונטיים;
- סוגיות פרטניות או קהילתיות הנדרשות לטיפול מיידי או ממושך של אגף הרווחה או אגפים חברתיים עירוניים רלוונטיים אחרים;
- צרכים ורצונות בהקשר של ליווי התהליך, אם עולים מהדיירים.

2. משלב ההתראה לפינוי ועד תום תקופת הבנייה

- עדכון בעלי הנכסים בתהליך – העמדת איש קשר מטעם היזם, קביעת מועדי כינוסים והגדרת לוחות זמנים, דרכי העברת עדכונים ותדירותם על ידי כלל הגורמים: היזם, המפקח מטעם בעלי הנכסים והנציגות. אם יש שלביות בביצוע המיזם, חשוב להציג את לוחות הזמנים של כלל השלבים ואת ההשלכות שיהיו לעבודות במתחם על בעלי הנכסים.
- סיוע לאוכלוסיות מיוחדות במעבר הדירה – איתור דירה חלופית, אריזת תכולת הדירה ופריקתה בעבור קבוצות אוכלוסייה המתקשות לעשות זאת בעצמן, כמו קשישים או בעלי מוגבלויות, זיהוי אוכלוסיות בעלות קושי להתמודד עם שינויים ומתן פתרון מתאים.⁹
- המלצות לשיתוף פעולה עם אגפי העירייה בהתאם לאפיון המתחם – עבודה עם מחלקת החינוך בנושא קליטת תלמידים במוסדות החינוך, עירוב גורמי הרווחה בתהליך המעבר של אוכלוסיות נתמכות רווחה ועוד.

3. בשלב אכלוס הבניין החדש¹⁰

- ליווי תהליך קבלת הדירות החדשות והרכוש המשותף, כולל המלצה מה הליווי צריך לכלול ומיהם בעלי המקצוע הנדרשים לו (לדוגמה, מנהלת ההתחדשות העירונית, מפקח הבנייה, מחלקת הרווחה ברשות המקומית, יועץ חברתי, יועץ תחזוקה);
- סיוע בהתארגנות – בחירת ועד בית שחבריו הם בעלי נכסים ותיקים ורוכשים חדשים, בחירת חברת ניהול וניסוח תקנון הבית המשותף;
- הכשרות מקצועיות לבעלי הנכסים, בדגש על חברי הנציגות (בנושאים כגון עבודה עם חברות ניהול, תחזוקת מבנים, בניית קהילה ועוד);
- המלצות לבינוי קהילה המורכבת מבעלי נכסים חדשים וותיקים.

⁹ מומלץ להתחיל את תהליך העבודה עם אוכלוסיות אלו טרם קבלת ההתראה על פינוי.

¹⁰ חשוב להידרש גם לשלב זה בתוכנית הליווי החברתי. עם זאת משך הזמן שיעבור מכתבת התוכנית ועד לשלב האכלוס יכול לגרום לשינויים באוכלוסייה ובצרכיה, לכן מומלץ לראות בו אבני דרך ועקרונות כלליים.

שלב 3- הטמעת השיקולים החברתיים-קהילתיים בתוכנית המוגשת למוסדות התכנון

שלב הביצוע

בעת הגשת התוכנית למוסד התכנון.

המטרות

הטמעת ההמלצות החברתיות במסמכי התוכנית.

למי מוגש ומתי?

הטבלה תוגש כחלק ממסמכי התוכנית למוסדות התכנון, לרשות המקומית ולמנהלת ההתחדשות העירונית. היא תשמש כלי למוסד התכנון בבואו לבחון את הטמעת הדו"ח החברתי בתוכנית המוגשת.

התוצר: טבלה המרכזת את הסוגיות החברתיות ואת המענה הניתן להן בתוכנית

על היועץ החברתי, בשיתוף עם עורך התוכנית, לרכז את הסוגיות החברתיות שעלו במיפוי המורחב ולפרט כיצד מצאו את ביטויים במסמכי התוכנית.

שימו לב כי במסמך המוגש אין צורך להשאיר את הדוגמאות הכתובות להלן אלא לפרט את הממצאים הרלוונטיים לסוגיות הכתובות בדוגמאות.

הסוגיה	ממצאים	מענה תכנוני מוצע
מגמות חברתיות במתחם ובשכונה	<u>ממצאי המיפוי</u> 1. מהן המגמות הדמוגרפיות בשכונה כיום? מהן המגמות באזור ובעיר כולה? (גילים, עולים חדשים, מדדים סוציו-אקונומיים) 2. האם יש אוכלוסיות ייחודיות שאינן מתגוררות במתחם? (משפחות עם ילדים, דתיים, תושבים מבוגרים, זוגות צעירים, עולים חדשים) אם כן, מה הסיבה לכך? <u>שאלות מנחות למענה התכנוני</u> 1. האם התכנון משמר או משנה את המגמות הדמוגרפיות בשכונה מבחינה סוציו-אקונומית, דתית ותרבותית? (מדדים כגון ערך דירה חדשה משוער, גודלי דירות במיזם, גובה המבנים, מרפסות סוכה, מצאי דיור בר השגה, נגישות לשירותי ציבור) 2. האם התכנון מאפשר ומעודד השארת קבוצות אוכלוסייה קיימות במתחם? (שיפור נגישות לאוכלוסייה מבוגרת במתחם, שיפור קישוריות, השארת מבני ציבור מרכזיים ועוד) 3. האם התכנון מוסיף שירותים במתחם שיכולים למשוך אוכלוסיות חדשות?	
היתכנות חברתית בחלוקה למתחמים או לשלבויות הביצוע	<u>ממצאי המיפוי</u> סוגיות חברתיות העשויות להשפיע על חלוקת מתחמי הביצוע או על שלבויות מימוש המיזם <u>שאלות מנחות למענה התכנוני</u> האם הובאו בחשבון הקשרים חברתיים ויכולת ההתארגנות בחלוקה לתתי-מתחמים או לשלבויות הביצוע? • שיעור החתמה והגורם שעימו נחתמו ההסכמים, ייצוג עורך דין, יכולת התארגנות, קשיי רישום וגורמים נוספים שעלולים לגרום להתנגדויות; • קשרים חברתיים או סכסוכים בין בניינים וקבוצות אוכלוסייה ועבודת נציגות המתחם; • יצירת תת-מתחם שיש בו הבחנה בין מבנים שיש בהם הסכמה למבנים שיש בהם התנגדות (צמודי קרקע, מאפייני בינוי ייחודיים, סרבנות עקרונית) העלולה לעכב מימוש; • מענה בשוק השכירות המקומי לכלל הדיירים המפנים את דירותיהם הישנות (רלוונטי במיוחד במתחמים גדולים; חשוב להביא בחשבון בעת ההצעה לשלבויות הביצוע)	

נגישות לשירותים	<u>ממצאי המיפוי</u> • איך באה לידי ביטוי הנגישות למבני ציבור כיום במתחם ומחוצה לו? דגש על המרחב הסביבתי של השירותים עצמם (שבילים, מדרגות, רחבות כניסה ועוד) • כיצד ממוקמים כיום השירותים ביחס למתחם? (מרוכזים או מפוזרים?) אילו השלכות יש לכך? • שירותים בתוך המתחם – מהי מידת הנגישות (שבילי הליכה סדירים או קיצורי דרך) של תושבי המתחם ושל תושבי השכונה? • מה אופיים של השירותים במתחם ובסביבתו? אילו מענים הם מספקים ומי הם הצרכנים העיקריים שלהם?
	<u>שאלות מנחות למענה התכנוני</u> 1. האם יש נגישות לשירותים המספקים צרכים של קבוצות אוכלוסייה המתגוררות במתחם? (ילדים, קשישים, דתיים, בעלי מוגבלויות ועוד) 2. האם תהיה לתושבי המתחם נגישות לשירותים החסרים כיום במתחם ואינם מתוכננים במסגרת התוכנית החדשה? 3. מהי מידת נגישות השירותים במתחם לתושבים המתגוררים מחוצה לו לעומת מידת הנגישות כיום?
שטחים פתוחים	<u>ממצאי המיפוי</u> 1. מה הם המאפיינים של השטחים הפתוחים במתחם כיום? (כולל מצבם הפיזי, נגישות, שימושים, רמת השימוש, אפיון האוכלוסיות המשתמשות בהם) 2. האם תושבים מחוץ למתחם משתמשים בהם? האם יש לשטחים אלו מאפיינים ייחודיים? 3. מה הם מאפייני הקישוריות במתחם כיום? (כולל הדרכים הפורמליות והבלתי פורמליות הקיימות והצרכים שהן נגזרות מהם) 4. לאן הדרכים מובילות ולאן אין נגישות? 3. מהי רמת תחושת הביטחון כיום בשטחים הפתוחים? (בפרט באשר לאוכלוסייה המבוגרת, לנשים ולילדים) 4. מהן נקודות החוזק של השטחים הפתוחים במתחם ובסביבתו כיום?
	<u>שאלות מנחות למענה התכנוני</u> 1. האם השטחים מונגשים ומותאמים יותר מהמצב כיום למגוון האוכלוסיות הגרות במתחם ולשכונה שמסביב? 2. האם מיקום השטחים הפתוחים משפר את רמת הביטחון של הולכי הרגל ושל הנהנים מהמרחב הציבורי כיום? (בעיקר באשר לממצאים הנוגעים לשימוש האוכלוסייה המבוגרת והצעירה מאוד בשטחים הפתוחים כיום) 3. האם מיקום השטחים הפתוחים ואפיונם יגביר או יקטין את מידת השימוש והתועלת לתושבים מסביב למתחם? 4. האם הם תורמים להטבת הקישוריות שזוהתה כיום (שבילי הליכה פורמליים או בלתי פורמליים מרכזיים) או ליצירת קישוריות טובה יותר באזורים שלא הייתה בהם קישוריות טובה במתחם? 5. האם יש בתוכנית הנחיות הנוגעות לאופי השטח הציבורי הפתוח שיתוכנן בשלב ההיתר בהתאמה לנקודות החוזק ולמאפיינים המקומיים שזוהו במיפוי? 6. מהי חלוקת השטחים בין שטח פרטי לשטח ציבורי? האם היא מותאמת למאפייני המתחם? (המיקום ליד הבניינים או ליד שבילי הליכה מרכזיים ועוד)
תפקוד המתחם ותפקידו במרחב השכונתי והעירוני	<u>ממצאי המיפוי</u> 1. מהן נקודות החוזק של המתחם מבחינה פיזית – ציבורית וקהילתית? (סמיכות בניינים, תאי שטח ייחודיים, מאפיינים היסטוריים-תרבותיים שבאים לידי ביטוי בנראות של המתחם ועוד) 2. מהן נקודות המפגש הפורמליות והבלתי פורמליות של האוכלוסייה המתגוררת במתחם? 3. מה תפקיד המתחם במרחב השכונתי? האם יש במרחב פונקציות ציבוריות בעלות תפקוד עירוני או אזורי? (חיבוריות בין רחובות, מקום התגודדות, מרכז מסחרי, רחוב לטיולים עם כלבים, מרכזיות לעומת צדדיות) 4. מהי רמת ההיכרות בין תושבים שונים מבניינים שונים במתחם? האם היא נגזרת כתוצאה ממאפיינים פיזיים? (מרחב משותף, חנייה משותפת, שבילי הליכה מרכזיים רב-שימושיים ועוד)
	<u>שאלות מנחות למענה התכנוני</u> 1. האם התכנון משמר נקודות חוזק של המתחם שהעלו תושבי המתחם או גורמים אחרים בעיר ובשכונה? 2. האם התכנון משמר מקומות מפגש קהילתיים?

	3. האם התכנון מציע אפשרויות מפגש חדשות שיעודדו היכרות ותקשורת קהילתית מעבר לקיים? כיצד? 4. האם הבינוי המתוכנן מעודד תפקוד כמתחם? (שימושים משותפים, סמיכות, קישוריות, הפניית פנים או גב) 5. האם התכנון משמר את תפקיד המתחם ברמת השכונה או העיר כפי שזוהה במיפוי? האם התכנון מציע תפקיד חדש למתחם?	
התניידות במרחב	<u>ממצאי המיפוי</u> 1. מהי פריסת תחנות התחבורה הציבורית הקיימת וכיצד היא משמשת את תושבי המרחב? 2. מה רמת השימוש בתחבורה הציבורית? האם השימוש הוא של תושבי המתחם או של אוכלוסייה נוספת בשכונה? 3. מהי מידת הנגישות לתחנות – מדרגות, אזורי ישיבה, חניות סמוכות, צל? (בדגש על האוכלוסייה המבוגרת והצעירה מאוד)	
	<u>שאלות מנחות למענה התכנוני</u> 1. האם פריסת תחנות התחבורה הציבורית המוצעת בתוכנית מותאמת לאופן השימוש הקיים במתחם? 2. האם פריסת התחנות משפרת את הנגישות ויכולה למשוך אוכלוסיות נוספות לשימוש בתחבורה הציבורית? כיצד?	
תמהיל דירות	<u>ממצאי המיפוי</u> 1. מה טווח גודלי הדירות במתחם? האם יש לכך התאמה במגוון האוכלוסייה המתגוררת במתחם או באחידותה? 2. האם יש אוכלוסיות שאינן מתגוררות במתחם עקב גודל הדירות הקיים? 3. מהו שיעור ההשכרה כיום במתחם? ומי האוכלוסייה המתגוררת בדירות המושכרות? 4. האם יש בעלי נכסים מבוגרים הנדרשים לפתרונות דיר?	
	<u>שאלות מנחות למענה התכנוני</u> 1. מהם גודלי הדירות המוצעות במתחם והאם הן מספקות את צורכי האוכלוסיות שמתגוררות בו? האם נעשה שינוי בגודלי הדירות כדי למשוך אוכלוסיות נוספות? 2. מהו מספר הדירות הקטנות הנגרעות מהמתחם בעקבות התכנון לעומת מלאי הדירות הקטנות בסביבה? 3. מהו שיעור הדירות להשכרה במתחם כיום ביחס למלאי הדירות להשכרה בסביבה? האם התכנון מתייחס לשיעור הזה ומשמר או משפר אותו? 4. מהו מלאי פתרונות הדיר המוצעים לאוכלוסייה המבוגרת, כולל הפתרונות הנדרשים לפי חוק? אם יש מסמכי מדיניות עירונית או שכונתית הנוגעים לשיעור הדירות להשכרה ומלאי הדירות הקטנות או נתונים באשר למלאי במצב הקיים, מומלץ להתייחס להתאמת התוכנית להוראותיהם ולהציגם במסמך	
צמצום עלויות וקשיי תחזוקה	<u>ממצאי המיפוי</u> 1. מהי החלוקה הקיימת בין שטח פרטי לשטח ציבורי? מי הנהנים משטחים אלו? מה רמת התחזוקה בכל אחד מסוגי השטחים? האם יש הבדלים ביניהם ברמת השימוש היום-יומי? 2. מהי רמת ההתארגנות בבניין או במתחם הקיימת היום? 3. האם יש תשלום שוטף על תחזוקת הבית המשותף? האם יש הבדלים במתחם מבחינת תשלומי תחזוקה, אם יש, מדוע?	
	<u>שאלות מנחות למענה התכנוני</u> 1. מהי החלוקה התכנונית בין שטחים ציבוריים פתוחים לשטחים פרטיים פתוחים? האם היא מביאה בחשבון את המאפיינים הקיימים כיום במתחם? 2. האם התוכנית מאחדת בין בניינים לעניין ניהול שטחים משותפים באופן שעלול להקשות על ניהולם ותחזוקתם? 3. האם נידון עניין ניהול השטחים המשותפים במתחמים מעורבי שימושים? 4. האם נדרשות הוראות בתוכנית לעניין רישום רב-שכבתי, למשל כדי לאפשר רישום של השטח הפתוח כציבורי ואת החניון שתחתיו כרכוש פרטי? האם יש לכך השלכה מבחינת התושבים מעבר לנושא התחזוקה? 5. האם התכנון מציע אופי בינוי מגוון (בנייה מרקמית, מגדלים בכמה גבהים) המאפשר עלויות תחזוקה שונות? 6. האם התוכנית כוללת נספח תחזוקה, יועץ תחזוקה או קרן תחזוקה?	

נספח א: תוכנית חברתית לליווי המתחם

תוכנית זו קובעת עקרונות ומפרטת את הפעולות הנדרשות מהיזם, מהיועץ החברתי, ממנהלת ההתחדשות העירונית ומהרשות המקומית לסיוע בהתארגנות בעלי הנכסים, בליווי ובהכשרה של הנציגות, בהשתתפות כלל התושבים בתהליך, במתן מענה לאוכלוסיות ייחודיות ובשיתופי פעולה. גישה זו היא ביטוי לחזון של שילוב של ידע מקומי ומקצועי שתורמים כלל הגורמים המעורבים, הפועלים יחדיו כדי לתת מענה לצרכים השונים ולהיטיב את התכנון ואת היישום של התוכנית.

התוכנית נחלקת לשני שלבים:

בשלב הראשון נדרש היועץ החברתי להגיש דו"ח היתכנות חברתית. בדו"ח יפורטו המהלכים שהוא מתכנן לעשות כדי לתת מענים לסוגיות שעלו במיפוי הראשוני. לאחר שהגורם הרלוונטי (מנהלת ההתחדשות, אגף התכנון או אגף הרווחה) יאשרו את הדו"ח הראשוני, **על היועץ החברתי להתחיל ולפעול בהתאם לתוכנית שהגיש.**

בשלב השני, בעת השלמת המיפוי המורחב, תעודכן התוכנית החברתית בהתאם לסוגיות שיעלו בראיונות עם הדיירים ותותאם לצרכים לאורך כל שלבי המיזם – התכנון, אישור התב"ע, קבלת ההיתר ועד אכלוס הבניינים החדשים.

התוכנית נועדה לרתום את התושבים ואת הרשות המקומית לתהליך ההתחדשות העירונית ולהבטיח את שיתופם בגיבוש תוכנית התחדשות עירונית אשר תיתן מענה לצורכיהם ותשפר את איכות חייהם. עם זאת **האחריות לביצועה מוטלת על היועץ החברתי בשיתוף כלל הגורמים הרלוונטיים.**

אם המיפוי הראשוני נערך טרם חתימת בעלי הנכסים על עסקאות פינוי-בינוי, על התוכנית להידרש גם לסוגיות חברתיות שיש לעגן במסגרת ההסכם בינם לבין היזם, כגון סבסוד עלויות בנייה ותחזוקה¹¹ ומנגנון עדכון בעלי הנכסים.

תוכנית הליווי החברתי תכלול בין היתר סוגיות אלו:

- 1. סיוע בהתארגנות בעלי הנכסים**
לצורך סיוע בהתארגנות יש להקפיד על עמידה בכמה אבני דרך בתהליך **ולפרט כיצד ייעשו** (אם לא נעשו עד כה):
 - א. בחירת נציגות בעלי הנכסים והסמכתה לקידום התהליך בשמם בהתאם למדריך לבחירת נציגות שפרסמה הרשות להתחדשות עירונית.¹² **על התוכנית לכלול התייחסות לבניית וליווי נציגות ברמת הבניין והמתחם, ובמיזמים גדולים היא יכולה לכלול גם התייחסות לנציגות ברמת תתי-מתחמים.**
 - ב. בחירת אנשי מקצוע המייצגים את בעלי הנכסים בתהליך, ובהם עורך דין, מפקח בנייה ושמאי. חשוב שהתוכנית החברתית תמליץ על דרכי בחירה של אנשי המקצוע וכיצד להקנות לבעלי הנכסים את הכלים לבחירתם.
- 2. ליווי והכשרה של נציגות**
התוכנית תכלול המלצות ופירוט בנושאים אלו:
 - א. **המלצות על תהליכי עבודת הנציגות** – איך ובאיזו תדירות מומלץ לקיים פגישות קבועות של הנציגות למיניהן (נציגות הבית המשותף, נציגות המתחם ונציגות הפרויקט כולו במקרה של מתחם גדול המחולק למתחמי משנה); כיצד מומלץ לחלק את עבודת הנציגות.
 - ב. **המלצות על תהליכי עבודה עם היזם, עם עורך הדין המייצג את הדיירים, עם מפקח הבנייה ועם אנשי מקצוע אחרים** – כיצד ובאיזו תדירות יסייע היועץ החברתי בתיאום פגישות של הנציגות עם היזם או נציגיו ועם בעלי המקצוע המייצגים אותם; הקמת מנגנון עדכון רציף של הנציגות אשר יבטיח את עדכונה בכל שינוי מהותי בתוכנית ובכל שלב בתהליך התכנון, ההיתרים והבנייה; בניית מתווה לעדכון הנציגות בסטטוס השגת ההסכמות וההחתמה של המתחם וכן לעדכונה על הסדרי תמורה ייחודיים.
 - ג. **המלצות להכשרת הנציגות** – בניית תוכנית הכשרה מותאמת בהיבטי תכנון, חקיקה, תחזוקת מבנים (לרבות האפשרות להקמת קרן תחזוקה וחלופות מימון), יישוב סכסוכים (לרבות התמודדות עם קונפליקטים ויצירת קשר עם מרכז הגישור העירוני) ועוד.
- 3. השתתפות כלל בעלי הנכסים בתהליך**
התוכנית תפרט את אמצעי ההשתתפות, את אופן ותדירות השימוש בהם וכן את תפקידיה של הנציגות בתהליך ובשמירה על קשר שוטף עם בעלי הנכסים. יש לשים דגש על השתתפות

¹¹ לאחר השלמת הפרויקט והמעבר לבניין החדש צפויים בעלי הדירות לעמוד בפני עלייה ניכרת בדמי התחזוקה החודשיים (יועד בית) של הבניין בעיקר בשל המעבר למערכות בניין מורכבות. לפיכך מקובל כי היזם מתחייב בהסכם להקים קרן ייעודית לצורך השתתפות בתשלום הוצאות ועד הבית לבעלי הדירות שיחזרו להתגורר בדירה החדשה לתקופה שתוסכם ביניהם.

¹² עקרונות לבניית נציגות דיירים לארגון תהליך התחדשות עירונית ולקידומו

לאורך שלבי התהליך – תכנון, היתרים, ביצוע. כמו כן יש לשאוף לנהל את הליך השתתפות בשיתוף פעולה מלא עם נציגות בעלי הנכסים במתחם. מעורבותם בתהליך התכנון ובשיקופו לשאר הדיירים תסייע ביצירת לגיטימציה רחבה למיזם, בפתרון בעיות ובטיפול יעיל בהתנגדויות ובחששות של תושבים. תוכנית ההשתתפות תכלול בין השאר מידע זה:

- א. **הגדרת אמצעי התקשורת המתאימים** לעדכון בעלי הנכסים במתחם;
- ב. **הגדרת הצמתים החשובים** במהלך הפרויקט שנדרש בהם שיתוף בעלי הנכסים, הדיירים ותושבי האזור הסובב את המתחם **והאמצעי שבו יתבצע השיתוף** בצמתים אלו (כינוסים רבי משתתפים, מפגשי מיקוד, מפגשים על פי מתחמים או תתי-מתחמים, שולחנות עגולים, מפגשי בניינים, מפגשים עם חברי הנציגות או קבוצות פעילים, סקרים ועוד);
- ג. המלצות בנוגע **לעדכון השוטף** של בעלי הנכסים והדיירים על ידי הנציגות, היועץ החברתי ומנהלת ההתחדשות (מומלץ לפחות אחת לשלושה חודשים);
- ד. **הגדרת איש קשר מטעם היזם** האמון על הקשר עם בעלי הנכסים לאורך כל הפרויקט;
- ה. המלצות בנוגע ליידוע בעלי הנכסים על קיומן של **ישיבות ועדות התכנון** וזכותם להשתתף בישיבות אלו;
- ו. **מפגש ראשוני של היזם או של המארגן עם בעלי הנכסים** טרם החתימה על העסקה או על הסכם הארגון לצורך היכרות, הסבר על התהליך והצגת מסמך עיקרי ההצעה לפני בעלי הנכסים טרם חתימת עסקה ראשונה, והכול כנדרש על פי הדין ובהתאם להוראותיו.

4. מתן מענה לאוכלוסיות ייחודיות

אם עולה מהמיפוי כי במתחם מתגוררות קבוצות אוכלוסייה ייחודיות, כגון זקנים, דוברי שפות זרות, בעלי מוגבלויות, דתיים, דיירי דיור ציבורי, סוחרים ועוד, על התוכנית לכלול המלצות הנוגעות למענה לאותן אוכלוסיות:

- א. **הנגשת זכויות חוקיות ייעודיות** לאוכלוסיות כגון זקנים ודיירי דיור ציבורי בהתאמה לאוכלוסיית היעד (לדוגמה, פגישות פרטניות עם עורך הדין המייצג את בעלי הנכסים, פנייה לבני משפחה ובניית מערכת תמיכה לקשישים, חלוקת עלוני פרסום, מפגשים ייעודיים, וידוא ייצוג בנציגות);
- ב. **התחשבות בצרכים ובמגבלות** של אוכלוסיות ייחודיות בכל הנוגע לתהליכי השיתוף (לדוגמה, פניות יזומות, שימוש במתורגמן לכינוסים, שילוב קרובי משפחה המבינים עברית, הגדרת מטרות למפגשים ייעודיים וקביעתם במקומות ובמועדים הנוחים להם, כולל מקומות בעלי נגישות גבוהה);
- ג. **יצירת פתרונות ייעודיים לשילוב האוכלוסיות** השונות בתהליך (לדוגמה, שיתופי פעולה עם גורמים עירוניים, שיתוף פעולה עם מנהיגות דתית, שיתוף פעולה עם החברה המשכנת בהתאם לנוהלי העבודה שלה, הנגשת מידע והגדרת נוהלי עבודה).

5. שיתופי פעולה נדרשים עם הרשות המקומית

אם ממצאי המיפוי מעלים כי יש אוכלוסיות או מענים הנדרשים מאת הרשות המקומית, יכללו ההמלצות מידע זה:

- א. אילו מאגפי הרשות המקומית רלוונטי לייצע בדבר ההתחדשות המתוכננת במתחם, מהן הסוגיות המהותיות שעלו במיפוי שיש להידרש אליהן וכיצד אפשר לעודד הנעה לפעולה וחשיבה משותפת על אופי ההתערבויות (לדוגמה, בעיות תשתית ותברואה במתחם, חוסר זמינות או נגישות לתחבורה ציבורית);
- ב. דיווח על מקרים נקודתיים שנדרשת בהם התערבות הרשות המקומית (לדוגמה, סכסוכי שכנים בעלי אופי אליים ובעלי נכסים או שוכרים החווים מצוקה וזקוקים לסיוע פרטני);
- ג. רעיונות לשיתופי פעולה עם אגפי הרווחה למען קידום התהליך אגב חיזוק הקהילה (לדוגמה, קידום תוכניות מנהיגות קהילתית, הנגשת מידע לעובדי הרווחה, סיוע של עובדי הרווחה בשיתוף אוכלוסיות ייחודיות).

נספח ב: שאלון מומלץ לדיירים

כדי לחסוך זמן ולעורר אמון מומלץ להימנע מכל שאלה שאפשר להשיג את התשובה עליה בדרך אחרת (ממקורות מידע כגון ארנונה, טאבו, מנשאלים קודמים ועוד) ומשאלות שיגרמו למרואיינים חוסר נעימות. מומלץ שהשאלון יתמקד בנושאים שלהלן:

1. פרטים כלליים

- א. שמות המרואיינים _____ (לא יפורסם בדו"ח המוגש)
- ב. מקום הדירה: (לא יפורסם בדו"ח המוגש) _____
מס' בית _____ כניסה _____ קומה _____ מס' דירה _____
- ג. מס' חדרים בדירה _____
- ד. מצב בעלות על הדירה: בעלות / שכירות / דיור ציבורי
במקרה של שוכרים, פרטי קשר של בעלי הדירה: _____
- ה. מספר השנים שהמרואיינים מתגוררים במתחם זה ובשכונה בכלל _____
- ו. מספר הנפשות המתגוררות בדירה וגיליהן _____
- ז. ארץ מוצא: _____ שנת עלייה: _____
- ח. לפני 70 ומעלה: האם אתם מעוניינים באחת מהחלופות הדיור המוצעות בחוק? (מעבר לדירה קטנה יותר / שתי דירות קטנות / מעבר לדיור מוגן / רכישת דירה מחוץ לפרויקט). אם כן, איזו? למה?

טבלת עזר למילוי הפרטים הכלליים

שם	מקום הדירה וגודלה	בעלי הנכס*	ותק במתחם או בשכונה	הרכב משפחתי	גילים	עלייה לארץ	צרכים מיוחדים (בפירוט סוג הצורך)	עמדות כלפי המיזם	ועד בית בבניין

* אם הדיירים שוכרים, רצוי ליצור קשר גם עם בעלי הנכס, לראינם ולשמוע את דעותיהם ועמדותיהם בקשר למיזם, ובין השאר לברר אם ירצו לחזור להתגורר בדירה או לא, אם היא נכס להשקעה או קטנה לצורכיהם

2. התארגנות המתחם לקראת תהליך ההתחדשות עירונית

- א. האם אתם מכירים את הנציגות? כיצד נראים יחסיכם עם הנציגות? לתחושתכם, האם היא מייצגת אתכם? _____
- ב. האם אתם מכירים את עורך הדין שנבחר לייצג את בעלי הנכסים? האם אתם יודעים מהם תפקידיו? האם אתם סומכים עליו? _____
- ג. כיצד נבחרו המפקח, עורך הדין וחברי הנציגות? _____
- ד. האם תרצו לקבל מידע נוסף על תפקידי עורך הדין, הסבר על ההסכם, תחזוקת מבנים ועוד? _____
- ה. האם חתמתם על עסקת פינוי-בינוי עם יזם? אם כן, עם איזה יזם? _____
- ו. מתי בפעם האחרונה קיבלתם עדכון מהיזם או מהנציגות? על מה? איך? _____
- ז. האם הייתם רוצה סיוע של מתורגמן? _____
- ח. האם אתם מכירים את שלבי התהליך של פרויקטים בהתחדשות עירונית? _____
- ט. האם אתם יודעים באיזה שלב נמצא הפרויקט? _____

3. שימוש במרחב

- א. מה דעתכם הכללית על **החיים בשכונה ובבניין**? האם נעים להסתובב ברחוב? האם השכונה מספקת את צורכיכם? _____

- ב. **מה אתם אוהבים במתחם? מה חשוב לכם שיהיה במקום גם אחרי שהפרויקט יבוצע?** _____

- ג. מה דעתכם על **מצב התשתיות הפיזיות בסביבה**? (ביוב, תחבורה ציבורית, כבישים וחניות, חצר משותפת, גני משחקים, ספסלים ועוד) _____

- ד. אילו **שירותים ומבני ציבור** יש במתחם או בשכונה? (מתנ"ס, מסחר, טיפת חלב, מוסדות דת ועוד) עד כמה אתם משתמשים בהם וכיצד מגיעים אליהם? (ברגל, ברכב, בתחבורה ציבורית, באופניים) _____

- ה. אילו **מקומות ציבוריים פתוחים** יש בסביבת המתחם? (גני משחקים, גינות, מגרשי ספורט ועוד). האם נוח להגיע אליהם? באיזו תדירות אתם משתמשים בהם? (מומלץ להתבסס על המידע שעלה במיפוי הראשוני בנוגע למוקדים הקהילתיים שכדאי לשאול עליהם. אם הריאיון נערך במוקד עצמו, מומלץ לשאול מהיכן מגיעים אליו) _____

- ו. אילו **מקומות מפגש** יש בשכונה וכיצד אתם מגיעים אליהם? (ברגל, ברכב, בתחבורה ציבורית, באופניים) _____

- ז. אילו **שירותים חסרים היום** במתחם או בשכונה? היכן אתם צורכים אותם? וכיצד אתם מגיעים אליהם? _____

- ח. אילו שירותים חשוב לכם שיהיו **במתחם החדש** ובסביבתו? _____

- ט. באיזו תדירות אתה עושה **שימוש בתחבורה ציבורית**? ומהי מידת שביעות רצונך מהתחבורה הציבורית? (נגישות לתחנות, כמות קווים, תדירותם והלימה בין היעדים אליהם אתה צריך להגיע) _____

- י. אם גרים בדירה ילדים קטנים, לאילו **בתי ספר וגנים** הם הולכים? האם הם בקרבת המתחם? אם הם אינם בקרבתו, מדוע? _____

4. תחושת שייכות וקהילתיות

- א. כמה שנים אתם גרים בסביבה? _____
- ב. מהי מידת ההיכרות והמפגשים בין תושבי הבניין או השכונה? (לדוגמה, קרבה, חברות, אין היכרות, עזרה כשצריך) _____
- ג. אילו פעילויות קהילתיות יש במתחם או באזור? היכן השכנים נפגשים? היכן הקשישים יושבים? היכן יש מקום מפגש נוח? איך הוא נראה? מדוע הוא מתאים לדיירים? כיצד יהיה אפשר לשמר ולשפר את מקומות המפגש כדי שיענו על צרכים רחבים? _____
- ד. אילו קהילות גרות באזור? האם אתם מרגישים חלק מקהילה? _____
- ה. האם יש סכסוכים בבניין או בשכונה? אם כן, על מה? _____
- ו. האם תרצו להיות בקשר עם השכנים בזמן הבנייה? אם כן, כיצד? _____
- ז. האם תרצו להמשיך להתגורר ליד השכנים הנוכחיים? _____
- ח. כיצד אתם רואים את הקהילה במתחם החדש? ובאיזו מידה האם תרצו להיות שותפים בבניית הקהילה החדשה? _____
- ט. האם יש ועד בית מתפקד בבניין? (מצליח לגבות כספים, מתחזק את השטחים המשותפים ועוד) האם אתם חברי ועד? האם תרצו להיות חברי ועד? במתחם החדש? _____

5. חששות מהתהליך ורצון לחזור למתחם לאחר האכלוס

- א. האם יש לכם חששות משלב המעבר, מהרגע שתצטרכו לפנות את הדירה ועד שתיבנה הדירה החדשה? אם כן, מהם החששות? (מציאת דירה חלופית, תחושת בדידות בזמן המעבר, מעבר בין מסגרות לילדים ועוד) _____
- ב. האם אתם מעוניינים להמשיך להתגורר בשכונה בזמן הבנייה? _____
- ג. האם אתם מעוניינים לשוב ולהתגורר במתחם לאחר בניית הבניינים החדשים? _____
- ד. מה דעתכם על הדירה הנוכחית שלכם? האם הגודל שלה ומקומה נוחים? האם הורחבה? _____
- ה. עלויות התחזוקה בבניין חדש ומודרני, הכולל מערכות מכניות מורכבות, גבוהות. האם העלויות הגבוהות עשויות להשפיע על החלטתכם לחזור? _____
- ו. האם ההסכם עם היזם כולל הסדר השתתפות בתשלומי תחזוקה לבעלי הנכסים הממשיכים? אם כן, מהו? (מומלץ לשאול את הנציגות) _____
- ז. אנא פרטו צרכים פיזיים ייחודיים אם ישנם (כל נתון שמעיד על אתגר צפוי בתהליך עם המשפחה) _____

למידע נוסף וסיוע ניתן לפנות לגורמים הבאים:

❖ אגף קשרי קהילה, הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית
hendam@moch.gov.il

❖ [מינהלות להתחדשות עירונית](#)

❖ [אנשי קשר בשכונות שיקום מוכרזות \(משרד הבינוי והשיכון\)](#)

❖ האגפים הרלוונטיים ברשות המקומית (אגפי רווחה ומחלקות לעבודה קהילתית, מרכזי גישור מקומיים, אגפי ההנדסה, אגפי שפ"י ועוד)

❖ הקליניקות האקדמיות לדיור
וחברות העוסקות בתחום הייעוץ החברתי



הרשות הממשלתית
להתחדשות עירונית