

## נוהל קידום מיזם למתחם התחדשות עירונית במסלול מיסוי

### נספח מס' 5

#### מסמך הנחיות להכנת דו"ח חברתי

יזמים המעוניינים לקדם מיזם התחדשות עירונית בגבעתיים נדרשים לביצוע עבודה חברתית, כולל הגשת נספח חברתי הכולל את הדו"ח החברתי כחלק ממסמכי התכנית. העבודה החברתית הנדרשת תשתלב בקידום מיזם ההתחדשות בהתאם לנוהל לקידום מיזם למתחם התחדשות עירונית במסלול מיסוי, להלן "הנוהל" ותונחה על ידי המינהלת להתחדשות עירונית בגבעתיים, להלן "המינהלת".

ההנחיות המפורטות להלן מרחיבות את הנחיות הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, מינהל התכנון ולשכת התכנון מחוז תל אביב באשר להיבטים החברתיים המלווים את קידום המיזם. לצורך כתיבת הדו"ח וליווי תושבי המתחם לאורך המיזם בהיבט החברתי, מומלץ למקדמי המיזם לשכור את שירותיו של יועץ חברתי כחלק מצוות התכנון בהתאם להנחיית הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית.

הנספח החברתי מהווה חלק ממסמכי התכנית, בנוסף לכך הוא מהווה כלי לקידום המיזם באופן מיטבי עבור מקדמי היוזמה, צוות התכנית, באי כוח הדיירים, נציגות הדיירים ודיירי המתחם.

התוצרים להכנת הדו"ח החברתי יוגשו בארבע פעימות:

#### **פעימה ראשונה - טופס בחינה ראשונית ליוזמה למתחם התחדשות עירונית במסלול מיסוי**

יזם/אדריכל/חברה מנהלת המעוניין להגיש הצעה ראשונית ליוזמה למתחם התחדשות עירונית נדרש להגיש למינהלת טופס בקשה לבחינה ראשונית ליוזמה (נספח 2 בנוהל). בטופס יוצגו נתונים ראשוניים, ככל ואלו קיימים באשר להתארגנות הדיירים, התקשרות חוזית עם בעלי הדירות ועו"ד דיירים.

#### **פעימה שנייה - בחינת הסכמות ומיפוי ראשוני**

- החברתי בהתאם למדריכי הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ומינהל התכנון. לאחר קבלת תשובה חיובית להמשיך בבחינת התהליך, על מגיש היוזמה להציג למינהלת:
1. הצהרת עורך דין מטעם מגיש היוזמה (נספח 3 בנוהל) כי קיימת הסכמה עקרונית של לפחות 60% מדיירי המתחם ולפחות 55% מדיירי כל מבנה במתחם לקדם עבורם תכנית למתחם התחדשות עירונית באמצעותו.
  2. מיפוי ראשוני (נספח 4 בנוהל).

## פעימה שלישית - דו"ח חברתי חלק ב'

דו"ח חברתי חלק ב' יבוצע ויוגש על פי הנחיית המינהלת. המינהלת תנחה את מגיש היוזמה והיועץ החברתי מטעמו לאופן הכנת הדו"ח החברתי והעבודה החברתית הנדרשת טרם תחילת העבודה החברתית, בהתאם למדריכים המנחים של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית ומינהל התכנון. הדו"ח יכלול מיפוי וניתוח מצב קיים והמלצות. בנוסף יש להשלים עדכונים, ככל וקיימים, לנספח 3 – הצהרת עו"ד על הסכמה עקרונית. נספח 4 – מיפוי ראשוני – חלק א', יעודכן ויוטמע בחלק ב'. הדו"ח יוגש להערות המינהלת בקובץ Word פתוח.

הדו"ח יכלול לכל הפחות את ראשי הפרקים כדלקמן:

### 1. מיפוי וניתוח מצב קיים:

#### א. מאפייני אוכלוסיית המתחם (עבור כלל המתחם ובפילוח למבנים):

- פילוח לפי גילאים
- אופי בעלות/שכירות
- הרכב ואופי התאים המשפחתיים
- מצב תעסוקתי
- הכנסה למשק בית
- דיירים בעלי צרכים מיוחדים ומאפיינים אחרים
- יחסי שכנות וקהילה במתחם
- תחבורה והתניידות
- אופי צריכת השירותים
- וותק מגורים במתחם.

#### ב. עמדות תושבי המתחם (עבור כלל המתחם ובפילוח למבנים):

- עמדה כללית כלפי עצם קיומו של פרויקט התחדשות עירונית במתחם
- עמדות כלפי התכנון המוצע למתחם
- יש לפרט את מידת התמיכה בפרויקט ואת הסיבות לכך
- מידת החשיפה למידע וגורמים בפרויקט (נציגות דיירים, עו"ד דיירים, איש קשר מהיזם, המינהלת וכו'), רמת הידע על הפרויקט והתהליך, כיצד המידע מועבר ובאיזו תדירות
- חששות מהפרויקט.

#### ג. צרכי דיירי המתחם (עבור כלל המתחם ובפילוח למבנים):

- מיפוי רצונות וצרכים של אוכלוסיות שונות במתחם
- ציפיות מהפרויקט
- ציפיות מהיזם אודות עדכון הדיירים, שיתוף בתכנון ודרכי תקשורת
- רצון התושבים להמשיך לגור במתחם.

**ד. מאפייני מרחב וקהילה:**

- מיפוי צרכים ברמת השכונה והעיר בהתייחס למתחם בהיבטים הבאים:
  - (1) מאפייני אוכלוסייה
  - (2) תעסוקה
  - (3) תחבורה והתניידות
  - (4) שירותים
- מעמדו של המתחם בשכונה ובעיר
- היבטים מרחביים לשימור והיבטים שיש להעצים.

**2. המלצות:**

גיבוש המלצות ליישום בהתבסס על ניתוח מיפוי המצב הקיים. את ההמלצות יש להציג בצמוד לממצא/תובנה עליה מתבססים, כמודגם במדריך לכתיבת הדו"ח החברתי של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית. יש לחלק את ההמלצות לשלושה פרקים לפחות: היבטים תכנוניים, תכנית עבודה חברתית והיבטים חוזיים והמלצות אחרות לפי העניין. אפשרי כי סוגיה אחת תבוא לידי ביטוי בפרקים שונים. כמו כן יש להציג ריכוז ההמלצות בטבלה כמודגם במדריך הנ"ל.

**א. היבטים תכנוניים - גיבוש המלצות תכנוניות אופרטיביות ע"ב הסוגיות החברתיות, בנושאים הבאים:**

- |   |   |
|---|---|
| • אופי ואיכות הבינוי                    | • מסחר ותעסוקה  |
| • תמהיל הדיור                           | • השתלבות המתחם במרקם הקיים ובסביבה   |
| • היררכיה של שטחים משותפים ומקומות מפגש | • (מצב קיים ותכנון עתידי)   |
| • מבני ושטחי ציבור                      | • תפעול ותחזוקת המבנים  |
| • שטחים פתוחים                          | • התייחסות מותאמת לאוכלוסיות מיוחדות כגון אזרחים ותיקים, בעלי צרכים מיוחדים, דיור בר השגה וכו'. |
| • תנועה וחנייה                          |   |
| • עירוב שימושים                         | • אחר   |

**ב. תכנית עבודה חברתית - תכנית המפרטת את כל הפעילויות הנדרשות לביצוע בהיבט החברתי לאורך שלבי הפרויקט, כולל המלצות למזעור ההשפעות השליליות של התוכנית ולחיזוק ההשפעות החיוביות. פירוט הפעילויות השונות על ציר הזמן תוך ציון הפעילויות שבוצעו עד כה. תכנית העבודה תתייחס להיבטים הבאים:**

- מנגנון העברת מידע לדיירים אודות התקדמות הפרויקט, כיצד המידע יועבר, מנגנון שיתוף הדיירים והנציגות בהחלטות לאורך הפרויקט לרבות ציון כנסים הנדרשים עפ"י החוק, הנוהל וכנסים נוספים.
- תכנית לליווי התושבים לאורך הפרויקט עד לאכלוס באופן קבוצתי ופרטני
- סיוע בליווי והקמה של נציגות דיירים
- גיבוש דרכים לפתרון סכסוכים וקונפליקטים

• הליכי שיתוף ציבור לתושבי המתחם, השכונה והעיר. התמודדות עם התנגדויות בשלב הפקדת התכנית.

ג. **היבטים חוזיים** - עיגון היבטים חברתיים, תכנוניים וכלכליים במסגרת ההסכם בין היזם לדיירים, כגון: מנגנון עדכון דיירים, איכות הבינוי, סבסוד עלויות תחזוקה וליווי אזרחים ותיקים.

### **פעילה רביעית - דו"ח חברתי חלק ג', השלמה לנספח חברתי למסמכי התכנית**

דו"ח חברתי חלק ג' יוגש על פי הנחיית המינהלת במסגרת מתן הנחיות להכנת נספחי התכנית להגשה למוסד התכנון. דו"ח חברתי חלק ג' יעסוק באופן הטמעת ההמלצות שהוצגו בחלק ב' של הדו"ח.

#### **ראשי פרקים לחלק ג' של הדו"ח החברתי:**

1. אופן הטמעת ההמלצות בנספחי התכנית
2. אופן הטמעת ההמלצות בהסכם בין הדיירים ליזם
3. סטאטוס הסכמות
4. סטאטוס תכנית העבודה החברתית - עדכון לביצוע הפעילויות.

איגוד כלל התוצרים שהוכנו עד כה, תוך כדי עדכונים במידת הצורך, בליווי הדו"ח החברתי, יהוו את הנספח החברתי לתכנית.

**בהמשך נדרש ממקדם היוזמה לפעול בהתאם לתכנית העבודה החברתית עד לסיום המיזם**