

# נוהל יזמים חצור הגלילית

## שלב א' - תיאום מוקדם

### באחריות המועצה/המנהלת

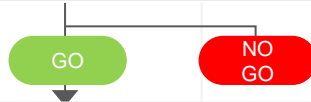
### תוצרים נדרשים

### מטרות

### פירוט השלב

<ul style="list-style-type: none"> <li>• בחינת התאמת התכנון המוצע לתפיסת התכנון המקומית. אימות המידע שנמסר ע"י היזם ובחינת עמידתו בתנאי החקיקה ובנהלי הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית:</li> <li>• החתמה על הסכמים סופיים ללא מינוי של עורך דין בהליך תקין. הליך תקין של בחירת עורך דין ייבחן על בסיס המצאת פרוטוקול למינוי עו"ד דיירים החתום ע"י 51% לפחות מבעלי הדירות ונחתם טרם חתימה ראשונה על הסכם ליזם/מארגן - <b>NO GO</b></li> <li>• אי קיום כינוס לבעלי הדירות ומסירת עיקר ההצעה טרם החתמת הדייר הראשון - <b>NO GO</b></li> <li>• זיהוי של פגמים מהותיים בנוסח ההסכמים (גון שופ או הסכם סופי) - <b>NO GO</b></li> <li>• קיום החלטת מצד הממונה על פניות דיירים ברשות הממשלתית בדבר החתמה פוגענית או התנהלות לא תקינה מצד יזם או בעל מקצוע מטעמו - <b>NO GO</b></li> <li>• היעדר שיתוף פעולה במסירת מסמכים המעידים על סוג ההתקשרות והליך ההתקשרות לקראת קיום המפגש של הפורום- <b>NO GO</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• טופס בקשה בדיקה ראשונית (נספח א') בצירוף כל המסמכים הנדרשים:</li> <li>• תצ"א/ מפה אשר מציגה את גבול המתחם המוגש.</li> <li>• גבול המתחם בקובץ פתוח SHP/DWG במידה יש.</li> <li>• תיאור מילולי של החזון להתחדשות העירונית במתחם</li> <li>• מידע על החברה, כולל ניסיון מפרויקטים קודמים שבוצעו בתחום הבנייה למגורים בכלל וההתחדשות העירונית בפרט במידה והיזם/מארגן פעל להתחמת בעלי דירות:</li> <li>• אישור בדבר היקף ההתקשרויות</li> <li>• העתק נוסח ההסכם</li> <li>• מסמכים המעידים על הליך ההתקשרות עם בעלי הדירות</li> <li>• פרוטוקול כינוס בעלי דירות</li> <li>• מסמך עיקרי הצעה</li> <li>• מסמכים בדבר בחירת ב"כ הדיירים ואופן ההתקשרות עמו</li> <li>• כתבי הסמכה לנציגות בעלי דירות, החתומים על ידי בעלי הדירות במתחמי הביצוע</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• אימות מידע לבחינת עמידה בתנאי החוק והנהלים ביחס להליכי התארגנות וההתקשרות במתחם</li> <li>• הצגת המתחם המוצע</li> <li>• קבלת מידע ראשוני אודות מדיניות תכנונית וחברתית של הרשות המקומית והסבר על נוהל קידום תכנית</li> </ul> <p><b>בחינת תנאי סף/מקדימה</b></p>
---	---	---

תוצר שלב: התייחסות המנהלת לטופס הבקשה הראשוני וקביעת מועד לפורום 1



### באחריות המועצה/המנהלת

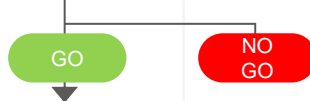
### תוצרים נדרשים

### מטרות

### פירוט השלב

<ul style="list-style-type: none"> <li>• מתן הנחיות ליזם לתכנון מוקדם</li> <li>• מתן הנחיות ליזם להכנת תוכנית עבודה חברתית</li> <li>• מתן הנחיות ליזם להקמה/תיקוף נציגות ועורך דין מייצג דיירים</li> <li>• אימות המידע החברתי שנמסר ע"י היזם ועמידתו בתנאי החוק ובנהלים החברתיים.</li> <li>• בדיקת כשירות יזם. במידה והיזם מסווג כלא כשיר או לא משתף פעולה במסירת המידע הנוחוץ לבדיקה זו, לא יתכנס הפורום- <b>NO GO</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• תשריט תוכניות מאושרות</li> <li>• תכנית בינוי ראשונית</li> <li>• דו"ח היתכנות כלכלית ראשוני</li> <li>• מצגת בסיס תכנונית לדין עקרוני</li> <li>• בדיקות נוספות על פי דרישה</li> </ul>	<p><b>פורום 1 - פורום התחדשות עירונית:</b></p> <p>בחינה ראשונית של התכנית המוצעת אל מול היבטי ההתחדשות השונים</p>
--	--	---

תוצר שלב: החלטת הפורום לחומרי התכנון ולתוכנית העבודה החברתית



## שלב ב' - גיבוש עקרונות תכנון

### באחריות המועצה/המנהלת

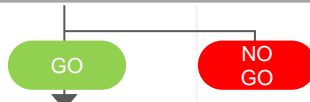
### תוצרים נדרשים

### מטרות

### פירוט השלב

<ul style="list-style-type: none"> <li>• פעילות הסברתית של המנהלת על תהליך התחדשות והנחיות להתארגנות לפני קיום כנס דיירים ראשון מצד היזם.</li> <li>• ליווי היועץ החברתי בכתיבת תכנית העבודה ואישורה טרם מעבר לשלב הבא</li> <li>• אי מינוי יועץ חברתי העומד בתנאי סף מקצועיים המפורטים להלן- <b>NO GO</b></li> <li>➢ בעל תואר ראשון או שני בתחומים הרלוונטיים לליווי קהילה ועבודה חברתית.</li> <li>➢ בעל ניסיון של 3 שנים בשבע האחרונות בליווי תהליכים קהילתיים.</li> <li>➢ בעל ניסיון בליווי שני פרויקטים של התחדשות העירונית, לכל הפחות</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• כנס דיירים ראשון (באחריות היזם ובמעורבות המנהלת) תוכנית עבודה מפורטת לעבודה חברתית שנערכה ע"י היועץ החברתי שמונה ע"י היזם.</li> <li>• הצגת סטטוס מינוי נציגות</li> <li>• הצגת אחוזי חתימות - תצהיר חתום ע"י עו"ד</li> <li>• הצגת כתב מינוי עו"ד דיירים</li> </ul>	<p>מתן הנחיות מפורטות ליזם לנושאי שיתוף ציבור, הכנת דוח חברתי ותהליכי התארגנות במתחם</p>
---	--	--

תוצר שלב: תוכנית עבודה חברתית



1

# (המשך) נוהל יזמים חצור הגלילית

## באחריות המועצה/המנהלת

- המלצת מהנדס/ת הרשות המקומית להכרזה מקדמית
- רשימת דרישה לתיאומים מול גורמי עניין רלוונטיים
- מתן הנחיות להכנת תכנית מפורטת.
- הסמכת נציגויות (לכל הפחות בכל בניין בו יש החתמות) – א' עמידה בתנאי זה: **NO GO**

## תוצרים נדרשים

- הצגת עקרונות תכנון
- חלופת בינוי מעודכנות בהתאם להנחיות פורום 1.
- תחשיב לפי תקן 21
- התייחסות לפרוגרמה לצרכי ציבור ולמענה במסגרת התכנון המוצע.
- תכנית תנועה ונחיה.
- התייחסות לנגישות ורציפות השטחים הפתוחים ומענה להולכי הרגל ורכבי אופניים.
- הצגת הדוח החברתי (שלב א') ראשוני והמלצותיו
- כתבי הסמכת נציגות
- כתב מינוי עו"ד דיירים
- היבטים נוספים לפי דרישה.

## מטרות

הצגת התכנית והסוגיות החברתיות במתחם ומתן התייחסות של כלל אגפי הרשות המקומית הרלוונטיים על התכנית הראשונית

## פירוט השלב

**פורום 2 - פורום התחדשות עירונית**

תוצר שלב: החלטת הפורום לחומרי התכנון ולדוח החברתי



## באחריות המועצה/המנהלת

- שיעור הסכמות מתחת (51%) - **NO GO**
- היעדר נציגות מוסמכת בכל בית משותף - **NO GO**

## תוצרים נדרשים

- הצגה של החלופות וחלופה מומלצת
- דוח חברתי – שלב א' מאושר ע"י המנהלת
- אסמכתאות למינוי נציגות ומינוי עו"ד דיירים
- החתמות של 51% בעלי דירות (שליחת הסכמים/תצהיר עו"ד)

## מטרות

הצגת התכנית לראש המועצה ולנציגי התושבים הנבחרים וקבלת אישור / דחייה / הערות / לתיקון.

## פירוט השלב

**הצגת התכנית לראש הרשות המקומית**

תוצר שלב: אישור ראש הרשות המקומית לקידום התוכנית במוסדות התכנון



## שלב ג' - קידום התכנית במוסדות התכנון

## באחריות המועצה/המנהלת

- ויכוח הטמעת המלצות הדו"ח החברתי
- החתמת היזם על הסכם עקרונות (התייבות להסכם פיתוח, במידה ויש)
- המלצה על הגשת בקשה להחלטה מקדמית להכרזה במסלול מיסוי מהרשות הממשלתית
- המלצה על קידום התכנית בוועדה המחוזית
- החלטת המועצה להצטרפות כמגישה.
- שיעור הסכמות מתחת (51%) - **NO GO**
- היעדר נציגות מוסמכת בכל בית משותף - **NO GO**

## תוצרים נדרשים

- הגשת מסמכי התכנית במערכת המקוונת לוועדה המקומית.
- הגשת דוח חברתי מלא
- עדכון תושבים על חלופת התכנון הנבחרת (כינוס/ אמצעים דיגיטליים/ פרסום פיזי במתחם)
- במידת הצורך - כנס שיתוף ציבור עם שכנים גובלים (הצגת החלופות לציבור הרחב ושמיעת התייחסויות) – באחריות היזם ובהתאם להנחיית המנהלת

## מטרות

הצגת התוכנית ומסמכי התכנון לוועדה המקומית. אישור/דחייה וקבלת התייחסויות הוועדה המקומית.

## פירוט השלב

**דיון בוועדה המקומית להמלצה להפקדה בוועדה המחוזית**

תוצר שלב: החלטת וועדה מקומית בדבר קידום התוכנית במוסדות התכנון



## באחריות העירייה/המינהלת

תיאום דיון פרה רולינג בלשכת התכנון

## תוצרים נדרשים

- עמידה בתנאי סף
- דיון פרה-רולינג עם לשכת התכנון והצגת ההסכמות ותיאומים שנערכו.

## מטרות

השלמת תיאום התוכנית עם גורמי הוועדה המקומית

## פירוט השלב

**הגשת התכנית לוועדה המחוזית**

תוצר שלב: אישור עמידה בתנאי סף



# (המשך) נוהל יזמים חצור הגלילית

באחריות המועצה/המינהלת

תוצרים נדרשים

מטרות

פירוט השלב

הסבר על תהליך ההתנגדויות.

אסמכתא לעדכון התושבים בדבר התכנית שהוגשה להפקדה.

הפקדת התוכנית במוסד התכנון ועדכון התושבים בדבר מסמכי התוכנית המופקדת.

הפקדת התכנית

תוצר שלב: פרסום התכנית להשגות הציבור



באחריות המועצה/המינהלת

תוצרים נדרשים

מטרות

פירוט השלב

מתן הסבר לתושבים לקראת המשך התהליך ומימוש הפרויקט.

אסמכתא לעדכון תושבים בנוגע לקבלת תוקף לתכנית והצגת מסמכי התוכנית המעודכנים.

אישור התוכנית במוסד התכנון ועדכון התושבים בדבר התוכנית המאושרת לרבות עדכונים שנעשו במסמכי התוכנית לאור השגות הציבור

פרסום למתן תוקף

תוצר שלב: אישור התכנית



שלב ד' - מימוש התכנית

באחריות המועצה/המינהלת

תוצרים נדרשים

מטרות

פירוט השלב

ליווי התושבים עד לשלב האכלוס - שיתוף פעולה בין המנהלת והיזם.

• תכנית עבודה חברתית לשלב המימוש  
• מינוי יועץ חברתי לשלב המימוש והגשת היתר

הערכות היזם והרשות המקומית למימוש התוכנית.

מימוש