

פרק 2: התארגנות בעלי הדירות

אם הגעתם לכאן, אז כנראה ש שאתם כבר יודעים שקיימת היתכנות ראשונית לביצוע פרויקט התחדשות עירונית בבניין שלכם.

כלומר, יש היתכנות עקרונית לפרויקט מבחינה תכנונית, כלכלית וחברתית. עכשיו עלינו לגשת לחלק החשוב ביותר בפרויקט: ההתארגנות.

תוכן:

1. למה כדאי להתארגן?
2. איתור צוות מוביל.
3. בניית תכנית פעולה להתארגנות.
4. מיפוי בעלי הדירות בבניין.
5. טיפים לעריכת שיחות ראשוניות עם בעלי הדירות .
6. דיירים מיוחדים בתהליכי התחדשות עירונית.
7. מינוי נציגות.
8. עריכת כנסי תושבים.
9. דייר סרבן.
10. כלי עזר.

1. למה כדאי להתארגן?

הבסיס להצלחת הפרויקט שלכם הוא בהתארגנות של בעלי הדירות. יצירת הסכמות בין בעלי הדירות ובניית נציגות חזקה לבניין תאפשר לכם, בעלי הדירות, לקחת אחריות ולהוביל את תהליך ההתחדשות בבניין שלכם. בניית ההתארגנות דורשת עבודה של מיפוי בעלי הדירות, פגישות אישיות, חוגי בית, כנסים והפצת מידע.

על מנת לגשת נכון לתהליך, מומלץ לבנות תכנית עבודה עם איש מקצוע מהתחום החברתי. לשלב זה חמישה חלקים מרכזיים:

- איתור בעלי עניין (כמפורט להלן).
- בניית תכנית פעולה להתארגנות.
- מיפוי בעלי הדירות.
- דיירים מיוחדים בתהליכי התחדשות עירונית.
- מינוי נציגות.

סדר השלבים עשוי להשתנות בהתאם למובילי התהליך הקיימים, לסוג האוכלוסייה בבניין ולכמות יחידות הדיור.

2. איתור צוות מוביל

כדי לגשת לתהליך אנו ממליצים תחילה לאתר בעלי עניין נוספים בבניין, כלומר בעלי דירות עם מוטיבציה גבוהה לקדם את תהליך ההתחדשות - דיירים שיש להם זמן, אנרגיה וכישורים להוביל את התהליך יחד אתכם. אלה עשויים להיות בעלי דירות פעילים וכן אנשי מקצוע מהתחומים: שמאות, אדריכלות, תכנון, משפט, קהילה, משקיעים- כלומר בעלי דירות שאינם מתגוררים בבניין או בעלי משפחות צעירות, המעוניינים להרחיב את דירתם כדי שיוכלו להמשיך לחיות בה עם התרחבות המשפחה.

- מומלץ כי בעלי הדירות בצוות המוביל ייצגו את כלל הכניסות בבניין ואת האוכלוסיות השונות המתגוררות בו.

לאחר שגיבשתם קבוצה קטנה ואיכותית של בעלי עניין מובילים ניתן לצאת לדרך ולבסס את ההתארגנות.

3. בניית תכנית פעולה להתארגנות

אנו ממליצים לכם לבנות תכנית פעולה מסודרת אשר תסייע לכם בתכנון שלב ההתארגנות, בקביעת משימות לפי לוח זמנים ובחלוקת האחריות.

את התכנית מומלץ לבנות עם איש מקצוע מהתחום החברתי-קהילתי. מטבע הדברים זו דוגמה כללית לדרך פעולה אפשרית אחת, כאשר לכל בניין יש להכין ולהתאים תכנית פעולה ייחודית, התואמת את הנתונים של אותו בניין.

בכתיבת התכנית ניתן להיעזר (ראו נספח אנשי מקצוע).



מפגש דיירים - טשרניחובסקי 68

דוגמה לתוכנית פעולה להתארגנות

רקע

כתובת המתחם _____

מספר יחידות הדיור _____

מספר כניסות _____

כמה בעלי דירות מתגוררים במתחם: _____

מיפוי ראשוני של בעלי הדירות

כמה גרים במתחם? _____

פילוח מצב משפחתי _____

פילוח גילאים _____

צוות מוביל

שם	מספר דירה/כניסה	טלפון

חשיפת היוזמה לבעלי הדירות

מה עושים?	עד מתי?	מי אחראי ביצוע?
שליחת מכתבים		
פגישות אישיות		
מפגש בעלי דירות לפי כניסות/בניינים/כנס של כלל בעלי הדירות		
סיכום התקוות והחששות של תושבי המתחם		

4. מיפוי בעלי הדירות בבניין

בשלב זה תצטרכו לקיים שיחות אישיות עם כל בעלי הדירות.

אך לפני שתוכלו לעשות זאת, עליכם לאתר את בעלי הדירות ואת פרטי ההתקשרות עמם.

השלב הראשון והפשוט ביותר הוא לפנות לוועד הבית (אם קיים בבניין שלכם). אם אין ועד בית, אפשר לפנות אל מי שמשלם למנקה או לחברת החשמל או לדיר ותיק, שמכיר את מרבית בעלי הדירות. בדרך כלל, משיחה זו תוכלו לקבל הרבה מידע.

בכל מקרה, מומלץ להוציא נסח טאבו של הבניין ולהשוות אותו עם המידע שיש ברשותכם.

פעמים רבות, ישנם מספר בעלי דירות שקשה יותר לאתרם - חלקם נמצאים בחו"ל ולחלקם פרטים לא מעודכנים. אל תתנו לעובדה זו לעכב אתכם. התחילו בשיחות עם יתר בעלי הדירות ונסו לאתר אותם במקביל.

לשיחות האישיות מספר מטרות:

- היכרות, יצירת קשר אישי ובניית אמון.
- היכרות עם הצרכים והרצונות של בעלי הדירות.
- מסירת מידע על הפרויקט.
- איסוף תגובות ראשוניות לפרויקט: פחד, כעס, התלהבות, תמיכה, אדישות.
- איתור בעלי דירות פוטנציאליים ונוספים, המעוניינים להצטרף להובלת הפרויקט. גם אם יש לכם כבר קבוצה מובילה, תמיד טוב לאתר בעלי דירות נוספים שיכולים לסייע. השחיקה בנציגות היא גדולה ובשלב רבים בתהליך רצוי להיעזר בכוח עזר.

שלב זה לוקח זמן ודורש כוחות. חלקו את האחריות לפגישות בין חברי הנציגות, כך שכל נציג יגיע לבעלי הדירות הקרובים אליו ביותר. אם יש בעלי דירות שהם אנשים עם מוגבלות (נכים קשים, פגועים נפשית, קשישים סיעודיים, וכדומה), אנו ממליצים שלא לפנות אליהם ישירות, אלא להתייעץ קודם לכן עם הגורמים המתאימים בלשכת הרווחה המקומית.

5. טיפים לעריכת שיחות ראשוניות עם בעלי הדירות

א. כללי

כדי להבין כיצד בעלי דירות אחרים בבניין מתייחסים לאפשרות של התחדשות עירונית, מומלץ להבין את הצרכים של בעלי הדירות והבניין כולו בהקשר להתחדשות העירונית.

הצרכים הם הסיבות האמתיות המניעות אותנו, החששות שלנו מהפרויקט והשאיפות שלנו. לדוגמה, צרכים מפרויקט של התחדשות עירונית עשויים להיות תקווה להתקדמות כלכלית, רצון להישאר בדירה בגלל גיל מבוגר, השבחת הנכס, ועוד.

עמדות, לעומת זאת, הם הדברים שאנשים אומרים שהם רוצים, דרישות ותנאים שהם מעלים. לדוגמה, עמדה עשויה להיות "אני לא מעוניין / אני לא מוכן להתחדשות עירונית בבניין שלנו".

פעמים רבות, הצרכים סמויים, נמצאים מתחת לפני הקרקע, אך אם נברר אותם לעומק, נוכל להבין טוב יותר את התפיסות של בעלי הדירות לגבי אפשרות של התחדשות עירונית. כדי להבין את הצרכים, מומלץ להשתמש בשאלות פתוחות, כגון: מה חשוב לך? מה היית רוצה לשמר? לשנות?

זכרו! זהו שלב ראשוני ולכן אין להירתע מחששות, מקושיות ומאתגרים שבעלי דירות אחרים מעלים. להיפך – היתרונות והחסרונות שבעלי הדירות חשבו עליהם מאפשרים לך להעריך את הפרויקט. חוסר עניין הוא לא בהכרח גורם מפריע, אלא **הזדמנות** לשמוע נקודות מבט נוספות ולבחון אותן.

ב. פתיחה בלתי פורמלית

חשוב מאוד שאנשים ירגישו חיבור אליכם ברמה הבין-אישית ויסמכו עליכם. לכן, מומלץ לפתוח את השיחה בצורה בלתי פורמלית. אם אתם כבר מכירים, אפשר לדבר על מכנה משותף או למצוא מכנה משותף חיצוני באדם או בבית ולדבר עליו. אם יש לכם חברויות קיימות, רצוי להסתמך עליהן.

ג. התעניינות

התעניינו באדם שמולכם. שאלו אותו על עצמו בצורה נעימה ולא חטטנית. שאלו אותו מה מפריע לו בבניין. זו שאלה מצוינת, שתמיד פותחת שיחה. שאלו אותו מה הוא אוהב; מה החלומות או התקוות שלו לעצמו, לדירה שלו ולבניין. יכול להיות שבתשובה לשאלה זו יהיה המפתח לחיבור שלו לפרויקט.

ד. התאמות

התאימו את הצגת יתרונות הפרויקט לאדם שמולכם.

- הציעו מעלית - למי שמתקשה לעלות במדרגות.
- חדר נוסף - למשפחה צעירה, שרוצה להמשיך לגדול בבניין.
- חנייה - לבעלי רכבים.

ה. מהלך מומלץ של שיחה

1. היכרות אישית.
2. איסוף פרטים אישיים.
3. בירור תקוות, חלומות, חששות, התלבטויות איומים ושאלות לא פתורות. פעמים רבות, אנשים מעלים את האתגרים ביחד או לפני התקוות – וחשוב לתת לכך מקום מוקדם, בצורה רגועה וגם לזכור – זה לא דבר רע. זו הדרך שלנו ללמוד את הנושא, אולי יש חששות ששווה לחשוב עליהם ביחד. זכרו: הצפת השאלות אינה איום, היא מקדמת אותנו.
4. הצגת הרעיון להתחדשות והמוטיבציות אליו.

5. הקשבה לתגובה - רושמים חששות, תקוות ואיומים שעולים במהלך השיחה.

1. היערכות מוקדמת

ציוד נדרש: שאלון לפרטים אישיים, דפדפת (פלייר) עם מידע בסיסי על התחדשות עירונית ועל הרעיון, פנקס ועט.

זמן מוערך: 15-40 דקות. תלוי מאוד באדם שעמו נפגשים.

תיאום מראש: לפני שעוברים בדירות מומלץ לשלוח מכתב לבעלי הדירות שמספר מעט על הרעיון ומודיע כי בזמן הקרוב תעברו בין בעלי הדירות במועד קבוע מראש. כך אנשים יכולים להיערך לקראת באכם. רצוי לפרסם גם פרטי התקשרות שלכם, כדי שהיוזמה תבוא גם מהדיירים.

עוד מומלץ להשיג טלפונים של בעלי הדירות (ניתן לנסות להשיג נסחי טאבו ושם אמורים להיות הפרטים) ולערך שיחות מקדימות בטלפון, שבהן תקבעו פגישות אישיות. בדרך כלל זו דרך נעימה יותר ונוחה יותר מאשר דפיקה מקרית בדלת.

2. התמודדות עם התנגדויות

ייתכן ותתקלו באנשים שמתנגדים לפרויקט. ההתנגדות יכולה לנבוע מכמה גורמים. התנגדות לפרויקט עצמו- אנשים שלא מעוניינים בפרויקט ויש להם התנגדות עקרונית לכול תהליך, התנגדות לתהליך שמתנהל בבניין- אנשים שלא מרוצים מהתמורות או מסוג הפרויקט, והתנגדות מתוך חוסר ידע וחוסר בהירות לגבי התהליך.

תנו להתנגדות מקום. טבעי שאנשים יחשו התנגדות. לעתים, לאחר שמפנים לה מקום היא מתפוגגת. הביעו הזדהות עם החששות. ורק לאחר שהקשבתם בסבלנות – הגיבו, תוך התייחסות לחששות, שאולי ניתן להרגיעם.

זכרו: לא חייבים בהכרח לתת מענה. לפעמים, בייחוד בשלבים הראשונים, אין מענה. אפשר להעביר מסר שהמטרה כאן משותפת – לנסות למקסם את המצב הטוב לכולם. הדגישו, כי החששות חשובים ויש להם מקום. אבל כרגע, בשלב זה, אנו מרכזים את כולם, כדי שנוכל ביחד ללמוד אותם ולהבין כיצד פועלים בצורה הנכונה ביותר. הטיפול בחששות ייעשה בסיוע אנשי המקצוע בשלבי המשא ומתן מול היזמים, הקבלנים וכדומה.

- הסבירו לאנשים שיש להם שליטה על תהליך: זהו תהליך משותף לכולנו. כולם יכולו להשפיע עליו.
- רשמו את הדברים שעולים בשיחה והבטיחו להתייחס אליהם.
- הציעו לאנשים להצטרף להובלה אם הם מביעים עניין. למי שחשוב לו להיות חלק - תנו תפקיד.
- מעבר להובלה, יש הרבה תפקידים קטנים יותר, כמו, למשל, תחזוקת עמוד פייסבוק/ אתר אינטרנט. מומלץ בשלב הזה לשאול באופן ישיר אם יש משהו שהם היו רוצים ויכולים לעשות ולא להתמתין שהם יביעו עניין.

6. דיירים מיוחדים בתהליכי התחדשות עירונית

בבניינים רבים העומדים בפני התחדשות עירונית ישנם דיירים שעבורם תהליכים אלה מהווים אתגר משמעותי, בין היתר, קשישים, בעלי מוגבלויות ודיירי דיור ציבורי. תדריך זה מפרט את הפערים הקיימים ומציע דרכי התמודדות עבורם כשכנים וכנציגים.

יש לציין שבנקודת זמן זו אין טעם "לשכנע" אלא להקשיב ולהבין את המצב הספציפי של כול דייר, ואת הפתרונות האפשריים עבורו.

א. הנגשת מידע

- העברת המידע בדרכים שונות שנגישות לכולם (מודעות בתיבות הדואר, טלפון, פגישות עדכון תקופתיות, מייל, SMS, וכדומה).
- העברת פרטי קשר של הנציגים, להוות כתובת לשאלות.
- קביעת כנסים בזמנים ומקומות שנוחים לכלל האוכלוסיות.
- דיבור ברור וחזק בכנסים (לעיתים יש צורך בהגברה).
- אם יש צורך מומלץ לתרגם את המידע הכתוב לשפות שונות.

ב. ייצוג

הנציגות צריכה לכלול ולייצג את מגוון האוכלוסיות במתחם (תומכים בפרויקט, מתנגדים וחוששים) ולקדם את רצונותיהם וצרכיהם של כלל הדיירים בבניין, בכלל זה קשישים, דוברי שפות שונות, בעלי מוגבלויות וכדומה

ג. פיתוח פתרונות מותאמים לצרכים שונים של דיירי הבניין

במסגרת כתיבת החוזים ודאגה לכלל הדיירים ניתן למצוא פתרונות שעונים על הבעיות השונות. פתרונות כאלו יכולים להיות ליווי אישי ומקיף בכל שלבי המעבר לדירה החלופית, מנגנון להורדת עלויות תחזוקה ואפשרויות בחירה בין תמורות שונות כגון קבלת דירה קטנה יותר ויתרת שווי הדירה בכסף; מעבר לדיור מוגן; אפשרויות שדרוג הדירה בהנחה ועוד.

ד. זכויות אוכלוסיות מיוחדות

קשישים- דיירים קשישים פטורים מתשלום דמי תחזוקה של הרכוש המשותף לתקופה של חמש שנים אחרי החזרה לדירה החדשה, בתנאי שהם עומדים בכל הקריטריונים הבאים:

- הגיע לגיל פרישה.
- מקבל גמלה על פי חוק הבטחת הכנסה.
- מתגורר בדירה.
- זוהי דירתו היחידה.

- בלבד שעלויות התחזוקה החדשות גבוהות מהעלויות טרם ביצוע הפרויקט. (על פי סעיף 19 (ב), עמ' 1243, בחוק להתחדשות עירונית).

כמו כן, ניתן לבקש פתרון דיור בבית אבות או בדיור מוגן או דירה חדשה קטנה מזו של שאר הדיירים וקבלת יתרת שווי דירה חדשה בכסף מזומן.

דיור ציבורי- החברות המשכנות הן בעלות הדירה של שוכרי הדיור הציבורי ולכן הן חותמות על חוזה מול היזם, ולא הדיירים עצמם. החברה המשכנת אחראית לתת מענה לדיירים בכל שלב בפרויקט.

דייר דיור ציבורי הינו דייר מוגן ובפניו כמה אפשרויות:

1. חזרה לבנין החדש- שכר הדירה ועלויות התחזוקה יישארו כשם שהיו טרם ביצוע הפרויקט (סעיף 18, א, 1, עמ' 1243).
2. מעבר לדירת דיור ציבורי אחרת.
3. מעבר לדיור מוגן, על פי כללי משרד הבינוי והשיכון.

בעלי מוגבלויות- כאשר בעל הדירה או אדם המתגורר עמו הינו בעל מוגבלות על היזם להציע לו דירה מותאמת לצרכיו ונגישה הן בדירה החדשה והן בתקופת הבנייה. בעל דירה כזה שלא הוצע לו פתרון מתאים זכאי לסרב לפרויקט ולא להיחשב "דייר סרבן".

7. מינוי נציגות דיירים

א. מהי נציגות דיירים?

נציגות הדיירים בפרויקטים של התחדשות עירונית, הינה גוף אשר נבחר על ידי הדיירים והוסמך לייצג את האינטרסים של הדיירים מול היזם, הרשויות והגורמים המקצועיים ולפעול לקידום הפרויקט.

תפקיד הנציגות הוא לשמור על האינטרסים של כל בעלי הדירות ולהבטיח הליך יעיל ככל הניתן. הנציגות צריכה לשמור על תקשורת שוטפת עם בעלי הדירות ולפעול בשקיפות מלאה וכך לייצג את ציפיותיהם ואת צרכיהם.

בנוסף על הנציגות להיות אחראית על לבחירת האנשים המתאימים שיעבדו עבור קידום הפרויקט שלכם.

את הנציגות מומלץ למנות באסיפת בעלי הדירות, כשלב הבא בקידום הפרויקט. במתחמים גדולים ניתן לקיים מספר אספות לפי בניינים או כניסות ולמנות נציג לכל בניין או כניסה

ב. תפקידי הנציגות

- לאסוף מידע, ללמוד ולהתייעץ עם מומחים נוספים.
- לגבש תכנית עבודה מסודרת.
- לקיים הליך מוסדר ומעמיק של בחירת אנשי מקצוע מלווים.

- לערוך מכרז לבחירת יזם או כל הליך בחירה מוסדר אחר.
- ללוות את תהליך המשא ומתן וההתקשרות החוזית לצד העורך דין שייבחר.
- לעדכן באופן שוטף את בעלי הדירות על ההתקדמות ולערוך כנסים רחבים בנקודות משמעותיות במהלך הפרויקט.
- לאסוף מידע על צרכים מיוחדים ושוטפים, על בעיות ושאלות מכל בעלי הדירות ולהבטיח מענה הולם במשך כל תקופת הבנייה ולא רק בעת ההתקשרות החוזית.
- לדאוג לתיעוד מסודר של ישיבות ומפגשים.
- לייצג בנאמנות את האינטרסים של כלל הדיירים בפרויקט.

מה הנציגות לא יכולה לעשות?

- הנציגות לא יכולה לחתום על חוזים והסכמים בשם בעלי הדירות.
- הנציגות אינה מחליפה עו"ד מטעם הדיירים ואת יתר בעלי המקצוע.

חברי הנציגות יכולים למנות צוותים ייעודיים לטיפול בתחומים שונים. למשל:

- **מנהל הוועד:** קובע פגישות, שולח הזמנות לכולם, שולח דוא"ל לוועד, מרכז את הפגישות.
- **אחראי על התקשורת בין הוועד לכלל בעלי הדירות:** מעדכן את בעלי הדירות על ההתפתחויות בתהליך. מפתח ערוצי תקשורת נוחים לעדכון שוטף ושקוף (בין היתר, מומלץ להקים אתר אינטרנט וליצור רשימת תפוצה במייל, אך אין לשכוח את הדיירים שאינם נגישים למחשב).
- **צוות הסברה וקשר עם בעלי דירות:** צוות זה עובד מול כל בעלי הדירות, עובר בין בעלי הדירות באופן שהוועד מחליט, מלקט מידע ופרטי התקשרות, מטפל בבעיות ובהתנגדויות. הצוות לא רק מטפל בבעיות, אלא אוסף שאלות, צרכים והצעות ומעבירים לנציגות.
- **צוות התקשרויות וחוזים:** עובד מול אנשי המקצוע והיזמים/קבלנים בתחום.

ג. איך בוחרים את חברי הנציגות?

למרות תפקידיה הרבים של הנציגות, חשוב לשמור עליה צרה כדי שתהיה יעילה. הנציגות מונה בדרך כלל בין 5% ל-10% מבעלי הדירות בבניין. יש לדאוג לייצוג של קבוצות אוכלוסייה שונות, כדי ליצור אמון אצל בעלי הדירות ולמנוע חשדנות סביב אינטרסים אישיים. אם מדובר במתחם הכולל מספר בניינים, או בניין מרובה כניסות, רצוי להבטיח שיהיה לפחות נציג אחד לכל בניין/כניסה.

מאחר שההתחדשות היא תהליך ארוך טווח, הכרוך בהחלטות מרובות, מומלץ במתחמים גדולים לבנות "נציגות הדרגתית", כלומר: נציגות ברמת הכניסה, ברמת הבניין וברמת המתחם. הדבר עשוי להקל על העברת המידע באופן שוטף וכן לאפשר לנציגות כולה לפעול כקבוצת כוח גדולה כאשר יש בכך צורך, או לאפשר לבחון נושאים ייחודיים לקבוצה מסוימת בצורה חסכונית ומהירה יותר.

הנציגות נבחרת באסיפה רשמית של בעלי הדירות, בהתאם להוראות תקנון הבית המשותף והוראות הדין הרלבנטיות. יש להודיע על קיום האסיפה במועדים הנדרשים לפי תקנון הבית המשותף והוראות הדין, ובהיעדר הוראות כאמור לא פחות מארבעה ימים לפני קיומה ועדיף אף יותר מכך. יש לתלות הודעות על קיום האסיפה במקום בולט, למשל על לוח המודעות בכניסה (מומלץ לצלם כתייעוד). ההודעה צריכה לכלול את מועד קיום האסיפה, מיקומה וסדר היום (בחירת נציגות לייצוג דיירי המתחם בפרויקט התחדשות עירונית). בנוסף לכך, רצוי להבטיח, באמצעות הטלפון או באמצעות שוכרי הדירות, שבעלי דירות שאינם מתגוררים במקום יודעים על קיום האסיפה. חשוב להבהיר לבעלי הדירות, שנכוחותם חיונית, שהרי הנציגות שתיבחר תייצג גם אותם.

כל מי שמעוניין מבעלי הדירות להציג את מועמדותו לנציגות יכול לעשות כן, בתנאי שהוא מוכן לקחת על עצמו את האחריות הנגזרת מהתפקיד ולהקדיש את הזמן הנדרש לכך. הנציגות תיבחר בהצבעה דמוקרטית. יש להקפיד לרשום פרוטוקול, המפרט את ההחלטות והנוכחים. בתחילת הישיבה מוצע לבחור את יו"ר הישיבה אשר ירשום את הדברים בפרוטוקול ויאשר אותו בחתימתו.

עקרונות פעולה והמלצות

- עוצמתה של התארגנות: כאשר אתם פועלים יחד אתם חזקים יותר וגדל הסיכוי למימוש תכנית המיטיבה עמכם.
- חשיבות ההתקשרות עם אנשי מקצוע: בחרו היטב אנשי מקצוע מיומנים ואיכותיים, שילוו אתכם בשלבים השונים.
- סבלנות: התחדשות עירונית היא "ריצה למרחקים ארוכים". חשוב לשמור על הסבלנות ולהיות מעורבים ככל האפשר בשלבים השונים בדרך.
- מידע: ככל שיהיה בידיכם יותר מידע רלוונטי, תוכלו לעמוד על זכויותיכם בתהליך ולהשפיע במסגרת האפשרויות הקיימות.
- הנציגות יכולה להשתנות במהלך השנים – אנשים פורשים ואחרים נבחרים במקומם.
- הגעה להסכמות: תמיד רצוי לנסות למצוא את הדרך להגיע להסכמה. התנגדויות עשויות לשמש כלי להרחבת נקודת המבט, אך הקשבה וניסיון מסייעים למצוא פתרונות מוסכמים והן מיטיבות את התהליך ומפשטות אותו. שימרו על תקשורת מכבדת ופתוחה, שבמסגרתה יישמעו כל הצרכים וייעשה המרב למציאת עמק השווה בין בעלי העניין השונים.

- עדכון: הקפידו על עדכון שוטף של כל פעילות הנציגות לכלל בעלי הדירות.
- קבלת החלטות: החלטות מתקבלות בישיבות מסודרות. יש לתעד בסיכומי דיון את החלטות ולהפיץ את המסמך לכל הדיירים.
- פעילות הנציגים חייבת להתבסס על התחייבות לשקיפות מלאה, לאמינות וליושר. כדי לשמר אמון ושקיפות לאורך זמן, מומלץ לבנות הסכמות ברורות בין הוועד הנבחר לבין דיירי הדירות כבר בתחילת הדרך לגבי העברת המידע הנדרש.
- אין לקיים פגישות עצמאיות או פרטיות עם מי מהגורמים ללא ידיעת כלל חברי הנציגות.
- על מנת שניתן יהיה להגיע למימושו של פרויקט יש להבין כי החלטות הנציגות הנבחרת מחייבות את כלל הדיירים.

ד. התחייבות חברי נציגות הבית המשותף

אחרי שהנציגות נבחרה היא מתחייבת לפעול למען בעלי הדירות ובשקיפות מלאה- מצורף טופס לדוגמא להתחייבות חברי הנציגות בבית המשותף. (הטופס לקוח מתוך אתר משרד השיכון)

אנו, החתומים מטה, מתחייבים בפני תושבי הבית המשותף בכתובת האמורה לעיל כדלקמן:

1. לפעול בשקיפות וללא משוא פנים לייצוג מירב האינטרסים והדעות השונות בבית המשותף.
2. לפעול לקידום הפרויקט ומימושו תוך מתן מענה מיטבי לצרכים והרצונות של מרבית בעלי הדירות בבניין.
3. להימנע מליצור קשר כלשהו עם גורם יזמי, לרבות מארגנים, בהקשר של הפרויקט הרלוונטי, שלא במסגרת נציגות הבית המשותף.
4. להימנע מכל שימוש בעמדת הנציגות להשגת מטרות אישיות באופן שאינו שקוף.
5. להצהיר באופן פומבי, ובפרט בפני יתר בעלי הנכסים ובפני מנהל הפרויקט, על כל ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים.
6. לפעול לעדכון שוטף של דיירי הבניין ובעלי הנכסים בו אודות התקדמות הפרויקט (פרוטוקולים של ישיבות, החלטות ואישורים שהתקבלו וכיו"ב).
7. לתפקד כגוף מתווך הפועל להפצה של מידע וסיוע בקבלת החלטות, ולא כגוף הפועל לקבלת החלטות משמעותיות בשם בעלי הדירות בבניין.
8. לפעול להענקת תוקף מחדש של הנציגות כל 3 שנים, ו/או לפעול לבחירות מחודשות.

שם הנציג	תעודת זהות	טלפון

ה. דוגמאות לכתב מינוי והסמכה לנציגות בניין

טופס א' לדוגמה- הסמכת נציגי הבית המשותף והתחייבותם כלפי התושבים

שם _____ (הח"מ)

תעודת זהות _____

מספר דירה _____ בניין _____

מתגורר בכתובת _____

מאשר/ת את מינויים של:

_____ .1

2. _____

3. _____

לנציגות בעלי הבתים בבניין ברח' _____ לקידום פרויקט התחדשות עירונית בבניין. נציגים אלה מוסמכים על ידינו ומטעמנו לשמש כנציגי הבניין מול כל הגורמים הרלוונטיים. יובהר כי אין בכתב מינוי זה כדי לגרוע מהזכות החוקית של בעל הנכס.

טופס ב' לדוגמא- הסמכת נציגי הבית המשותף והתחייבותם כלפי התושבים (טופס מתוך אתר משרד השיכון).

יישוב: _____ רחוב: _____ מספר בניין: _____

הסמכת נציגי הבית המשותף:

אנו, בעלי הדירות בכתובת האמורה לעיל, ממנים בזאת את בעלי הדירות המנויים להלן לשמש כוועד מייצג לטובת סיוע בקידום תהליך ההתחדשות העירונית בבניין זה ויפעלו בשמנו לצורך ביצוע בירורים, העברת מידע והנגשת תהליך ההתחדשות לטובת ועבור התושבים.

הנני מודיע/ה בזאת שכל הצעה ו/או תכנית ו/או הסכם הנוגע לבניין יובא לאישורי בכל מקרה. אין לראות בחתימתי על טופס זה משום מתן התחייבות לחתום על כל הסכם או לשלם דבר.

כתב מינוי והרשאה זה יכנס לתוקף עם חתימתם של לפחות מחצית מבעלי הדירות בבית המשותף. כתב התחייבות והרשאה זה הינו החלטי ובלתי חוזר עד למועד קיום הבחירות הבאות.

לראיה באנו על החתום:

שם בעל הזכויות בדירה	תעודת זהות	חתימה
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

			9
			10
			11
			12
			13
			14
			15

8. עריכת כנסי תושבים

כנסי תושבים הם כלי יעיל לשיתוף ויידוע בעלי הדירות בהתקדמות התהליך. את הכנסים נציגות הדיירים הנבחרת מארגנת והם חלק מתפקידה כנציגות שאמונה על שיתוף כלל בעלי הדירות. כנס תושבים הוא כלי בעל עוצמה רבה, שעשוי לקדם מאוד את התהליך. אתם מוזמנים להתייעץ בנושא עם העובדות הקהילתיות להתחדשות עירונית או עם צוות קשרי קהילה במינהלת להתחדשות עירונית.

א. מדוע אנחנו מקיימים כנסי תושבים?

תחושת שייכות: אנשים אוהבים להרגיש שייכים למשהו גדול. זה נותן לנו תחושת ביטחון ובעיקר מזכיר לנו שאנחנו לא לבד ושנחנו חלק ממשהו גדול.

בניית שותפות: כנס הוא דרך מצוינת לייצר אווירה של שותפות בין בעלי הדירות. שותפות זו היא הבסיס לפרויקט מוצלח. נוכל לנצל את הכנס כדי להעמיק את הקשרים בין בעלי הדירות ואת האמפטיה ביניהם. בהמשך הדרך, ייתכן שחלק מבעלי הדירות יצטרפו לעשות פשרות ותחושת הסולידריות ביניהם תתרום מאוד כדי לאפשר זאת.

יצירת שיח ובניית הסכמות: כנס עשוי לסייע לנו ביצירת שיח בין בעלי הדירות. דיון מכבד ופתוח בין האנשים עשוי להסיר התנגדויות וחסמים ולרכך דעות קיצוניות.

תחושת שליטה בתהליך: כנס חשוב לפעמים גם כדי לייצר לאנשים את התחושה שיש להם כוח להשפיע על התהליך והם שותפים אליו ולא מודרים ממנו. בפגישות אישיות אנשים חשים שהם עומדים לבד מול תהליך גדול. התחושה שיש לי, כבעל דירה, שותפים שסייעו לי לשמור על האינטרסים שלי מקנה ביטחון ותחושת שליטה.

ביסוס הנציגות: כנס בעלי הדירות מהווה הזדמנות חשובה לנציגות להוכיח את עצמה ולבסס את אמון כלל בעלי הדירות בהובלתה את התהליך. ארגון נכון של כנס עשוי לחזק את אמון בעלי הדירות במייצגים אותם בתהליך ובכך יימנעו קשיים בהמשך.



כנס דיירים רחוב הציונות קרית היובל

ב. מתי נארגן כנס?

- כאשר אנחנו רוצים להביא נושא לדיון עם כלל בעלי הדירות ולשמוע את דעתם.
- בשלבים משמעותיים בתהליך - כדי לחגוג יחד התקדמות משמעותית.
- כשאנחנו רוצים להפגיש את בעלי הדירות עם אנשי המקצוע שעובדים איתנו בתהליך ולהגביר את האמון בהם.

ג. מתי לא נארגן כנס?

- כאשר אנחנו רוצים לתת ידע ומידע: יש דרכים אחרות, מגוונות ויעילות בהרבה לעשות זאת.
- בשלבים המאוד ראשוניים: תהליך התחדשות עירונית מציע שינוי גדול ומאיים על כל אחד מבעלי הדירות. יש שיראו זאת כהזדמנות ויש שיראו זאת כאיום עליהם. האיומים בתהליך שונים מאוד אצל כל אדם, בהתאם לגילו, למצבו המשפחתי, למצבו הכלכלי, ועוד. מפגש עם שינוי כזה, לראשונה בכנס, יכול להפוך את האיום לגדול עוד יותר – "זה קורה אתי או בלעדי ולא שומעים אותי". כשאנשים מרגישים כך בסיטואציה כזו בדרך כלל, מתחילים להיות אגרסיביים. בפגישה אישית קל הרבה יותר להתמודד עם התנגדויות, לתת הסברים מרגיעים ולמצוא פתרונות מספקים. גם אם לא הצלחנו לפוגג את ההתנגדות נדע לצפות אותה ולהתמודד איתה מראש.



כנס שיתוף ציבור בתכנון- רחוב הנורית קריית מנחם

ד. איך מארגנים כנס מוצלח?

כנס מוצלח ייתן מענה לשתי תחושות בסיסיות אצל המוזמנים אליו: שייכות ומשמעותיות. אם תחושות אלו יתקיימו תגדל המחויבות לתהליך ולכך בעצם אנחנו מכוונים.

- **שייכות:** הכנס צריך לתת לאנשים תחושה שהם חלק מתהליך מקצועי, צודק ומוצלח ושיש להם שותפים ושכנים ראויים.
- **משמעותיות:** על הכנס להעניק לאנשים תחושה שהם משמעותיים בתוך התהליך, שקולם נשמע גם אם הם אינם צועקים. כאשר אנשים ירגישו שזה התהליך שלהם אמנם יגדל.

איך עושים זאת?

- יוצרים אווירה נעימה, מכבדת ומקרבת, המאפשרת גם מפגש בלתי פורמלי בין המשתתפים.
- נפגשים במקום המאפשר מפגש אמיתי (לא באולם כנסים, שבו יושבים בשורות).
- משתדלים להיפגש במקום קרוב ומוכר, למשל חצר משותפת, דירה של אחד השכנים, מרכז קהילתי קרוב, או פארק ליד הבית.

- נותנים שם/סלוגן לפרויקט. ניתן אפילו להשתמש בגימיקים, כמו הדפסת חולצות, כובעים, מגנטים ליצירת תחושה של אחדות וגאווה יחידה.

- מבקשים להביא כיבוד - אין כמו אוכל לקרב לבבות.

- מחלקים תגי שם בכניסה - כך אנשים גם רואים שזכרו אותם וגם יכולים להכיר אחד את האחר ביתר קלות.

- מרבים להשתמש במעגלי דיון ושיח, אך דואגים שבמהלך הכנס תינתן לכולם הזדמנות להשמיע דעות ולשמוע אחרים.

- אם מציגים חומרים עושים זאת בצורה נגישה ופשוטה, כך שכל אחד יוכל להבין.

אנחנו ממליצים להסתייע באנשי מקצוע מתחום הקהילה בהכנת הכנס.

ה. תיעוד

חשוב מאוד לתעד את הכנס ואת הנאמר בו. אחרי הכנס יש לפרסם פרוטוקול עם רשימת נוכחות, ולחלק אותו לכלל בעלי הדירות. דבר זה תורם לתחושה שלוקחים ברצינות את הדברים הנאמרים. כמובן שניתן גם לפרסם מפרסמים תמונות באתר / בפייסבוק.

9. דייר סרבן

א. מיהו דייר סרבן

בעל דירה בבניין המשותף אשר מונע ביצוע פעולות ברכוש המשותף, באופן שבהתנגדותו הוא אינו מאפשר להשיג את הרוב הדרוש לשם ביצוע עבודות ברכוש המשותף.

לעיתים ניתקל בדיירים שמסרבים להצטרך לפרויקט מכול מיני סיבות. החוק מבחין בין סירוב סביר לבין סירוב לא סביר.

מהו סירוב סביר?

- עסקת הפינוי-בינוי אינה כדאית כלכלית.
- לא הוצעו לבעל הדירה המסרב מגורים חלופיים לתקופת הקמת הבניין החדש.
- לא הוצעו לבעל הדירה המסרב בטוחות הולמות לביצוע עסקת הפינוי-בינוי
- קיימות נסיבות אישיות מיוחדות.
- לא הוצעו לבעל דירה עם מוגבלות או בן משפחתו המתגורר עמו דירה המותאמת לצרכיו.

ב. אחוזי הסכמה מינימאליים נדרשים לצורך ביצוע הפרויקט

על מנת להוציא לבצע פרויקט התחדשות עירונית (תמ"א 38 או פינוי בינוי) יש צורך בהסכמה של 100% מבעלי הדירות וכדאי לשאוף ולהשיג הסכמה רחבה ככול הניתן. דייר יחשבו כדייר סרבן לאחר שהושג הרוב הנדרש לשם ביצוע עבודות ברכוש המשותף.

רוב מינימלי לביצוע פרויקט תמ"א 38 - 67% מבעלי הדירות

רוב מינימלי לביצוע פרויקט פינוי בינוי - 80% מבעלי הדירות

ג. טבלת הסכמות נדרשות לפרויקטים של התחדשות עירונית *

מה אפשר לעשות?			אחוז ההסכמה
פינוי בינוי	תמ"א 38/2	תמ"א 38/1	
לפנות למנהלת התחדשות עירונית לקבלת נוהל סיוע לתושבים, ללא מחויבות מצד הדיירים			51%
		ביצוע עבודה ברכוש המשותף, אשר אינו מהווה הרחבת דירה או בניית דירה	51%
		ביצוע עבודה ברכוש המשותף אשר כולל הרחבת דירה. חיזוק הבניין ותוספת בנייה עד 25 מ"ר.	60%
לפנות ליו"ר הועדה להתחדשות עירונית בבקשה למנות שמאי פינוי בינוי לבדיקת כדאיות כלכלית		ביצוע עבודה ברכוש המשותף אשר כולל בניית דירות חדשות והוצאת חלקים מהרכוש המשותף – אם יש הסכמה של 67% ניתן לפנות למפקח על הבתים המשותפים	67% מהדירות + 67% מהרכוש המשותף
להגיש תביעה כנגד הדייר הסרבן	ביצוע עבודות ברכוש המשותף שמטרתן הריסת הבניין והקמת בנין חדש – אם יש רוב של 80% ניתן לפנות למפקח על הבתים המשותפים.		80% מכלל הדירות + 75% מהרכוש המשותף + 66.67% מהדירות בכל בית משותף במקבץ (חריג לבית שבו 4-5 דירות) + 66.67% מהרכוש המשותף בכל בית משותף במקבץ.
לבצע את הפרויקט	לבצע את הפרויקט	לבצע את הפרויקט	100%

* הנתונים והמידע המופיעים בטבלה הם מידע כללי ותמציתי בלבד הניתן כשרות לתושב. אין להסתמך עליהם כמידע ממצה לצורך פעולה כלשהי ואין הם תחליף לקריאת הוראות החוק במלואן ולהתייעצות עם יועץ משפטי הבקיא בתחום והמכיר את העובדות הרלבנטיות לכל מקרה ומקרה. אין באמור בטבלה זו כדי להקים כל טענה, דרישה או תביעה כלפי המנהלת להתחדשות עירונית של עיריית יהוד-מונטון.

תמ"א 38

כאשר מושג הרוב הנדרש ניתן לפנות למפקח על הבתים המשותפים לצורך דיון ואישור הפרויקט. המפקח ראשי לאשר את ביצוע העבודה ללא אישור הדייר הסרבן כאשר יש מעל שני שליש בעלי דירות שמעוניינים בפרויקט.

"ביצוע עבודה ברכוש המשותף שמטרתה בניית דירה חדשה אחת או יותר, לרבות הוצאת חלקים מהרכוש המשותף לשם התקנת מקומות חניה והצמדתם לדירה או לדירות כאמור, טעון החלטה מראש של כל בעלי הדירות, כאמור בחוק המקרקעין; ואולם רשאי המפקח, אף אם לא התקבלה על כך החלטה מראש של כל בעלי הדירות בבית המשותף, לאשר את ביצוע העבודה, על פי תביעה של בעלי הדירות שבמועד הגשת התביעה היו בבעלותם שני שלישים מהדירות בבית המשותף ושני שלישים מהרכוש המשותף היו צמודים לדירותיהם, ובלבד שנתן לכל בעל דירה בבית המשותף הזדמנות לטעון את טענותיו". (מתוך חוק המקרקעין (חיזוק בתים משותפים בפני רעידות אדמה), תשס"ח-2008)

פינוי בינוי

לפי החוק, במקרה של רוב מיוחס של בעלי הדירות (80%) ניתן יהיה לתבוע בנזיקין את הדייר הסרבן. כלומר, בעלי הדירות המעוניינים בפרויקט יוכלו לתבוע את הדיירים המסרבים בגין נזיקין. החוק קובע אחריות בנזיקין בשל סירוב בלתי סביר לביצוע עסקת פינוי-בינוי. החוק נועד להתמודד עם תופעת אי התממשותן של עסקאות פינוי-בינוי, חרף העובדה ששיעור משמעותי מבין בעלי הדירות המעוניינים בעסקה, וזאת בשל התנגדות בלתי סבירה של אחד או יותר מבעלי הדירות. (מוסדר בחוק פינוי בינוי (פיצויים), תשס"ו-2006).

בניית נציגות

מה עושים?	עד מתי?	מי אחראי ביצוע?
איתור נציגים פוטנציאליים וקיום שיחות מקדימות		
פגישות בכל כניסה/ בכל בניין לבניית הסכמה סביב הנציגות ואיתור חוזקות נוספות		
כנס לאישור פורמלי של הנציגות המוסמכת		

בניית מנגנוני שיתוף הציבור ושקיפות

מה עושים?	עד מתי?	מי אחראי ביצוע?
הפצת דוא"ל אחת ל _____		
אתר		
עמוד פייסבוק		
הגדרה ברורה של אנשי קשר שתפקידם לקבל פניות מבעלי הדירות; ריכוז הפניות ומתן מענה; פרסום של אנשי הקשר		
ריכוז רשימה של בעלי דירות שאינם זמינים למידע אלקטרוני, או שמתקשים בהבנה/קריאה של מידע, ובירור בנוגע לאמצעי חילופי יעיל להעברת המידע. במידת הצורך, ניתן לבחור איש קשר משני עם ייפוי כוח לקבל מידע בשם בעל הדירה (קרוב משפחה וכו')		

אנשי קשר לסיוע

תפקיד	שם	טלפון	דוא"ל
מנהלת התחדשות עירונית בעיריית יהוד-מונוסון			
ראש המנהלת להתחדשות עירונית	אדר' ענת לרנר	5391298	annatl@ye-mo.org.il
מנהלת אדמיניסטרציה	עו"ד נטלי מטריקין גולד	5391298	nataliem@ye-mo.org.il