

נוהל קידום והגשת תכניות להתחדשות עירונית

01 כללי

א. נוהל זה גובש ע"י צוות אגף ההנדסה והמנהלת להתחדשות עירונית אור יהודה והוא מתעדכן מעת לעת באתר ההנדסי, מתוך תפיסת הערייה כי הליך תכנון שקוף, אחיד וברור, חוסך בזמן ויוצר וודאות לכלל המעורבים בהכנת והגשת התכנית.

ב. עיריית אור יהודה שמה דגש משמעותי על שותפות בעלי הדירות בתהליך הכנת התכנית והבנת צרכיהם על ידי כלל הגורמים המעורבים בהליכים אלו.

ג. לתשומת ליבכם כי באחריות המקדם הליכי תכנון בתחום השיפוט של העיר אור יהודה לעקוב אחר העדכונים באתר ההנדסי ולפעול בהתאם לנהלים המפורסמים בו.

02 מטרת הנוהל

א. נוהל זה מגדיר את דרישות הבסיס של צוות התכנון באגף ההנדסה, לבחינה וקידום של תכנון בוועדה המקומית, החל משלב בדיקת ההתכנות ועד לסיום הליך הפרה רולינג ומעבר לתנאי סף.

ב. כמו כן נוהל זה נועד להביא ליעול הליכי התכנון בהתחדשות עירונית וזאת תוך שימת דגש והתייחסות למכלול הגורמים והשותפים המעורבים בתהליך ונועד להנחות יזמי תכניות התחדשות עירונית **כיצד לבצע עבודה נכונה מול בעלי הדירות**.

וזאת מתוך ראייה את ההשפעה שיש בהליכי התחדשות עירונית על התושבים - בעלי הדירות המתגוררים במתחמים המיועדים להתחדש ועל מנת לכוון שותפות ושיתוף פעולה מצד הדיירים - בעלי הזכויות בתהליכי התכנון. שקיפות וודאות ומתן מידע מדויק ומהימן, יסייעו ברתימתם למעורבות רחבה ומעמיקה בתחום ההתחדשות העירונית ולשמירה על זכויותיהם.

ג. ייחודו של נוהל זה מצוי בדרישה למתן התייחסות והתמקדות גם בהיבטים החברתיים שילוו את שלבי התכנון בקידום תכנית להתחדשות עירונית, בהתאם להנחיות הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית, מינהל התכנון ולשכת התכנון בוועדה המחוזית.

וזאת מתוך הבנה כי אפשרות מימוש תכנית להתחדשות עירונית והוצאתה מן הכוח אל הפועל נעוצה בראש ובראשונה ברצונם ובהסכמתם של בעלי הדירות בתחום התכנית. לפיכך, נוהל זה שם דגש והקפדה על שותפות בעלי הדירות יהיו בתהליך הכנת התכנית, והבנת צרכיהם ועמדותיהם על ידי כלל הגורמים המעורבים בהליכים אלו, וזאת במטרה לשפר את תוצריו ולהגדיל את וודאות מימושו.

03 הגדרות והבהרות

א. **אופן פעילות הוועדה המקומית בנושא תכנון:** הוועדה המקומית אור יהודה היא ועדה רגילה שסמכויותיה מוגדרות בחוק התכנון והבניה בסעיף 62א - תכניות בסמכות ועדה מקומית. כמו כן, הוועדה המקומית פועלת בהתאם לנוהל מבא"ת (מבנה אחיד לתכניות).

ב. **תרשים זרימה עקרוני לקידום תכנון:** כרקע למסמך, אלו תרשימי זרימה עקרוניים של השלבים לקידום של תכנית בוועדה המקומית בהתאם לסמכויות הוועדה. מסמך זה מפרט את אופן קידום התכנית בין השלבים, קובע לוחות זמנים ומגדיר את הדרישות הבסיסיות של צוות התכנון והוועדה המקומית בכל שלב:
תכנית בסמכות מחוזית: בדיקת התכנות < פרה רולינג > (כולל פרה רולינג במחוז) < מעבר לבדיקת תנאי סף במקומית (לאחר סיום פרה רולינג במחוז) > דיון להמלצה על הפקדה < המשך טיפול במחוז ת"א.

04 אחריות ביצוע

על מגיש ועורך התכנית לפעול בהתאם לעקרונות המפורטים במסמך זה מול המחלקות הרלוונטיות המפורטות במסמך זה.

05 עקרונות והנחיות

א. כללי:

מבלי לגרוע מהמפורט להלן בנוהל זה ובנוסף על האמור בסעיף ג' להלן, היה והיזם החל ביצירת מגעים עם בעלי הזכויות במתחם המוצע על ידו, עליו לפעול בהתאם לנספחים 1+2, המצורפים כחלק בלתי נפרד מנוהל זה ולצרף את המסמכים הנדרשים שם (לרבות, אך לא רק, ביחס לכתבי הסמכה לנציגות, מינוי ב"כ בעלי הזכויות, קיום כנס בעלי הזכויות, וככל שנחתמו חוזים/הסכמים בין אם לארגון ובין אם הסכם מלא וכיו"ב) על מנת לקדם הצעה לתכנון מתחם התחדשות עירונית, על היזם לפעול בהתאם להוראות נוהל זה ומדיניות העירייה החלה על המתחם המוצע על ידו לתכנון. בקשות ליוזמה שלא על פי נוהל זה ומדיניות העירייה, תדחנה ולא תבחנה. לצורך כך ניתן להסתייע באתר הוועדה המקומית ובמינהלת להתחדשות עירונית.

כמו כן, באחריות היזם, בטרם בחינה ראשונית, לוודא כי אין יוזמה אחרת המקודמת במקביל במתחם המוצע על ידו לתכנון מיזם להתחדשות עירונית.

ב. בירור ראשוני (לא חובה)

מומלץ לפנות למינהלת התחדשות עירונית על מנת לקבל מידע ראשוני ובסיסי (אשר לא מחייב), בטלפון: 073-3388450, בדוא"ל: minhelet@or-ye.org.il או במסמכי מדיניות והנחיות מרחביות המתעדכנים באתר האינטרנט של העירייה, לפני פנייה לשלב הבדיקה התכנונית שתפורט להלן; למען הסר ספק, אין המדובר בדף מידע תכנוני, כמשמעו בסעיף 119 א' לחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה - 1965.

ג. בדיקת היתכנות

שלב בדיקת ההתכנות הוא השלב הבסיסי הקובע אם ניתן וכיצד נכון לקדם תכניות. זהו שלב מקדמי בסיסי וחשוב מאוד. על היזם להגיש טופס בקשה לבחינה ראשונית ליוזמה אשר יפרט נתונים אודות מגיש היוזמה והתארגנות המתחם (נספח 1)

ג.1 בדיקת היתכנות - היבט תכנוני:

- כדי שאגף הנדסה יוכל לסייע בבחינה, יש לפנות באופן מסודר למנהלת התחדשות עירונית אור יהודה, בדוא"ל: minhelet@or-ye.org.il ולצרף את הנתונים הבאים במצגת:
 - מיקום התכנית המבוקשת ע"י ציון גושים וחלקות רלוונטיים.
 - כוונה תכנונית כללית - במלל ובמידה וניתן גם באמצעים גרפיים.
 - סקירת מצב קיים, המנתחת את המצב הסטטוטורי (תכניות חלות, תכניות מתאר ארציות רלוונטיות וכל רקע סטטוטורי אחר הרלוונטי כרקע לתכנון) וכן יחס לתכניות ומסמכי מדיניות של הוועדה המקומית אותן ניתן למצוא באתר ההנדסי (נספח 3).
 - סקירה והצגת תכניות מדיניות החלות על האזור ככל שישנן - הן ברמה המקומית והן ברמה המחוזית.
 - פרוגרמה ראשונית לצרכי ציבור על פי נתוני מחלקת מבני ציבור (גודל משק בית ואחוז שנתון) הכוללת גם בטחים ציבוריים פתוחים ומבונים (במ"ר)

ג.2 בדיקת היתכנות - היבט חברתי-כלכלי:

בנוסף, לצורך בחינת היוזמה, על מגיש היוזמה להעביר למינהלת בדוא"ל:

1. היבט חברתי

- הצהרת מגיש היוזמה (נספח 1)
- ככל וקיימת הסכמה עקרונית של דיירי המתחם לקדם עבורם תכנית למתחם בהתחדשות עירונית באמצעותו
- תצורך הצהרת מגיש היוזמה בנספח 2.**
- המינהלת תנחה את מגיש היוזמה והיועץ החברתי מטעמו לאופן הכנת הנספח החברתי והעבודה החברתית הנדרשת.
- במידה וקידום היוזמה מלווה על ידי מארגן כהגדרתו בחוק התחדשות עירונית (הסכמים לארגון עסקאות), התשע"ו - 2017 (להלן: "חוק המארגנים"), על מגיש היוזמה להמציא הסכם ארגון תקף בהתאם להוראות חוק המארגנים אליו צורף נספח להסכם הארגון, והכל בהתאם להנחיות ונהלי הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית להתנהלות מארגנים כפי שמפורסמות מעת לעת.

2. היבט כלכלי

בדיקה כלכלית מקדמית בהתאם לעקרונות תקן 21, כולל תחשיב כלכלי בכלים מקובלים, בהתייחס לתכנון המוצע.

ג.3 מהלך בדיקת ההיתכנות

המינהלת, לפי שיקול דעתה, תיידע באמצעים לפי בחירתה את בעלי הזכויות במתחם (להלן: הודעה ראשונה), כי נעשתה פניה אליה על ידי יזם (להלן: מגיש היוזמה), לקידום המתחם לתכנון מיזם להתחדשות עירונית. בנוסף, תמליץ המינהלת לבעלי הדירות על בחירת נציגות דיירים במתחם ומינוי עו"ד ב"כ דיירים ותזמין אותם להיעזר בשירותיה.

בכפוף ולאחר קבלת כל החומר כאמור בסעיפים ג.1 ו-ג.2 לעיל בשלמות, תתבצע בחינה פנימית. במידה ופורום התחדשות בעירייה ירצה לשאול שאלות הבהרה תקבע פגישה. יודגש, פניה שלא תיתן מענה לכל הנדרש בסעיפים ג.1 - ג.2 הנ"ל - לא תקבל מענה.

תוצרי בדיקת ההתכנות והכנה לתאום תכנון 1

- בתום 30 ימי עבודה מיום קבלת כלל הנתונים הנדרשים, תשיב המינהלת התייחסות עקרונית שתכלול היתכנות / אי היתכנות בהתאם לרמת הפירוט שהתקבלה.
- התייחסות זו הינה בחינה ראשונית שאינה מחייבת את הוועדה המקומית או חברה והיא תהווה בסיס להמשך בחינת התכנון.
- בחלוף 60 יום ממועד הוצאת התייחסות זו וככל ולא יקודם הליך תכנון לפי נוהל זה, יש לבצע מחדש את השלבים בסעיפים ג.1 ו-ג.2 לעיל.
- תשומת הלב:** העירייה אינה מכשירה את היזם או מעודדת את הדיירים לחתום לו. כדי להתקדם, יידרש היזם להציג שיעור הסכמות כנדרש בנוהל זה להלן, כתנאי לתחילת פרה-רולינג ראשון, לרבות בשיעור הסכמות של 40% מכל בניין ו-50% מכלל היחידות במתחם (מגורים/מסחרי), בהתאם להנחיות המנהלת.

המינהלת תעדכן באמצעים לפי בחירתה (הודעה שניה) את תושבי המתחם בדבר התקדמות היוזמה

סיום שלב בדיקת ההיתכנות

תאום תכנון 1 Pre-Ruling

מטרת הדיון היא פיתוח בחינת ההתכנות לכדי הצעה תכנונית קונקרטית, המאפשרת דיון תכנוני הסוקר את השפעות ההצעה, בתוך גבול התכנית ועל סביבתה ברמה העירונית. תאום התכנון יתקיים בפני פורום התחדשות. בהתאם לנספחים 2 ו-3, יש להעביר למינהלת בדוא"ל את המסמכים הבאים, בטווח זמן של **לפחות** שבוע לפני מועד הדיון, **כתנאי לקיום דיון** Pre-Ruling ראשון:

- א. חלק א' של תסקיר חברתי.
- ב. הוכחת שיעורי הסכמות של 40% מכל בניין ו-50% מכלל היחידות במתחם (מגורים/מסחרי), בהתאם להנחיות המנהלת.
- ג. דו"ח כלכלי ראשוני.
- ד. טיוטת פרוגרמה לצרכי ציבור.
- ה. חו"ד המנהלת להתחדשות עירונית בבחינת ההיבטים החברתיים שבנוהל זה.
- ו. מצגת תכנונית שתכלול את הנתונים הבאים:
 1. מצב תכנוני קיים (תוכניות חלות).
 2. סקירת ערכים קיימים בתחום התכנית - עצים משמעותיים, מבנים בעלי חשיבות תרבותית ו/או היסטורית, שטחי ציבור קיימים, שלד עירוני בתחום התכנית.
 3. רעיון תכנוני (סקיצה, הדמיה או כל אמצעי המחשה ברור אחר).
 4. סקירה של עקרונות התכנון המוצע בדגש על קיימות - העמדה, זרימות אוויר, הצללות וכדו'.
 5. פרמטרים כמותיים של המצב הנכנס והמצב היוצא (שטחים, זכויות בניה וכדומה).
 6. גבולות התכנית.

תוצרי תאום תכנון 1 והכנה לתאום תכנון 2

- סיכום דיון יועבר ליזם עד 30 ימי עבודה לאחר הדיון. הסיכום יכלול התייחסות מסודרת לחומר שהתקבל והנחיות להמשך העבודה, וכן הנחיות המינהלת להמשך הכנת הדו"ח החברתי.
- בתוך חצי שנה לכל היותר ממועד הוצאת סיכום הדיון, יעביר יוזם התכנית את המסמכים המעודכנים והנדרשים למנהלת, כתנאי לקיום דיון תאום תכנון שני, כמפורט בסעיף ד' להלן.
- בחלוף חצי שנה ממועד הוצאת סיכום דיון וככול ולא הועברו מסמכים מעודכנים כמפורט בסעיף ד' ("דיון תאום תכנון שני") ומסמכים נוספים ככל והתבקשו במסגרת פגישת פרה רולינג ראשונה למנהלת, היזם יידרש להתחיל מחדש את שלב בדיקת ההיתכנות, ותצא בהתאם הודעת עדכון לבעלי הדירות.

יודגש כי בפרק הזמן הנ"ל לא יבחנו על ידי המינהלת ו/או אגף ההנדסה יוזמות נוספות במתחם.

תאום תכנון 2 Pre-Ruling בחינת הצעה תכנונית מתוקנת

ד.

מטרת חלק זה הינה בחינת הצעה התכנונית המתוקנת, בהתאם להנחיות שהתקבלו בדיון תאום תכנון ראשון, ובחינת השפעתה בתחום התכנית ובסביבתה, ברמת השכונה ו\או המרחבים הסמוכים הרלוונטיים, כפי שהוגדרו בתאום התכנון הראשון.

תאום התכנון יתקיים בפני פורום התחדשות עירונית. לצורך כך, וכתנאי לקיום הדיון, תועבר לעיון הצוות המקצועי מצגת בטווח זמן של לפחות שבוע לפני מועד הדיון. המצגת תועבר בדוא"ל ותכלול את הנתונים הבאים:

1. מסמכים בהתאם לנוהל ה-Pre-Ruling של מנהל התכנון
 - א. הוראות התכנית המינימליות (כולל התייחסות לשימושים).
 - ב. תשריטי התכנית המינימליים עם נתונים:
 - i. תשריט מצב מאושר
 - ii. תשריט מצב מוצע
 - iii. הצגת השטחים בתכנית - מצב קיים ומצב מוצע
 - iv. מספר יח"ד וצפיפות נטו מוצעת.
 - v. גודל דירה ממוצעת במצב המוצע + תמהיל יח"ד.
 - vi. מספר יח"ד וצפיפות נטו קיימת וכן גודל דירה ממוצעת קיים משוער.
2. בינוי מוצע הכולל מבט כללי על האזור ושילוב התכנון במרחב.
3. הצגת תכנית העמדה בדגש על קיימות
4. עקרונות להתחברות למערכות תנועה ותשתיות כולל חתכי רחובות.
5. מצגת תלת ממדית נפחית
6. ציון התאמת התכנית למדיניות של הוועדה המקומית באזורים הרלוונטיים המפורסמות באתר ההנדסי.
7. פרוגרמה לצרכי ציבור כולל ניתוח המענה לצרכי הציבור.
8. הגשת דו"ח חברתי בהתאם לפרקים 2 (מיפוי מורחב) ו-3 (הטמעת השיקולים החברתיים-קהילתיים) במדריך הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית להכנת דו"ח חברתי במתחמי התחדשות עירונית, והגשת למינהלת ההתחדשות העירונית.
9. בחינת סוגיה של איחוד וחלוקה במידה וקיים נושא.

תוצרי תאום תכנון 2 והכנה לתאום תכנון 3

- סיכום דיון תאום תכנון 2 יועבר ליזם עד 30 ימי עבודה לאחר הדיון. הסיכום יכלול התייחסות מסודרת לחומר שהתקבל והנחיות להמשך העבודה.
- בתוך 180 יום לכל היותר ממועד הוצאת סיכום הדיון, יעביר יוזם התכנית את טיוטת סט התכנית, כתנאי לקיום דיון תאום תכנון שלישי.
- סט זה יועבר אל המינהלת, אשר תפיץ אותו בהתאם לצורך בין הגורמים הרלוונטיים בעיר ובין יועצי הוועדה המקומית. חוות הדעת וההתייחסויות ירוכזו ע"י המינהלת ויועברו באופן מרוכז, עד 40 יום ממועד קבלת כל החומרים הנדרשים.
- כמו כן, וכתנאי לקיום תאום תכנון שלישי ידרש מגיש היוזמה לקיים כנס לכלל בעלי הדירות בו תוצג חלופת התכנון הרלבנטית להמשך תאום התכנון. הכנס ייערך בתיאום מראש ובנוכחות נציגי המינהלת וייערך זמן מספיק ובסמוך לדיון תאום תכנון 3.

תאום תכנון 3 Pre-Ruling גיבוש עמדה מולטי-דיסציפלינרית

ה.

מטרת חלק זה הנה בחינת הצעת התכנון לעומק וגיבוש עמדה מולטי-דיסציפלינרית ביחס לנושאים העולים בהצעת התכנון.

לצורך כך, וכתנאי לקיום הדיון, תועבר לעיון הצוות המקצועי מצגת הכוללת התייחסות לחוות הדעת שהועברו ע"י יועצי הוועדה וטיטוט סט מסמכים מלאה, בטווח זמן של לפחות שבוע לפני מועד הדיון. המסמכים יועברו בדוא"ל ויכללו את הנתונים הבאים:

1. כלל המסמכים שנדרשו בדיון הקודם לאחר שבוצעו התיקונים והעדכונים בהתאם לסיכומים ולחוות הדעת שהועברו.
2. סקירת ההשפעה הסביבתית של הצעת התכנון בהתאם להתייחסות היחידה הסביבתית כולל התייחסות לסקר העצים.
3. פתרון לפינוי אשפה המתואם מול היחידה סביבתית.
4. דוח כלכלי.
5. אישור המנהלת להתחדשות עירונית על עמידת היזם בנוהל זה, לרבות המצאת תסקיר חברתי מלא בהתאם להנחיות המנהלת + הצגת יישום המלצות התסקיר בתכנון המוצע.
6. נספחי התכנית בהתאם לסוג התכנית והנושאים בהם עוסקת.
7. עריכת כנס לכלל בעלי הדירות בו תוצג חלופת התכנון שעתידיה להידון בוועדה המקומית. הכנס ייערך בנוכחות נציגי המינהלת וייערך לפני דיון פרה רולינג 3

תוצרי תאום תכנון 3 והכנה להגשה לוועדה המקומית

- סיכום דיון יועבר ליזם עד 30 ימי עבודה לאחר הדיון. הסיכום יכלול התייחסות מסודרת לחומר שהתקבל והנחיות להמשך העבודה.
- בשלב זה תקודם התכנית בהתאם לקבוע בהוראות חוק התכנון והבנייה ותקנותיו ונהלי מנהל התכנון, ובמידת הצורך בתאום עם המחוז.

לתשומת הלב:

מתום שלב תאום תכנון זה, לא תקודם תכנית ללא הוכחת שעור חתימות בהתאם לתקנות התכנון והבנייה (בעל דירה הרשאי להגיש תכנית בבית משותף), תשע"ו-2016.

1. הגשת תכנית

תנאים להגשת תכנית:

1. חוות-דעת מהנדס העיר שתוגש לוועדה המקומית ותכלול את חוות הדעת של המינהלת להתחדשות עירונית.
2. הוכחת שיעור חתימות כנדרש לפי תקנות התכנון והבנייה תשע"ב בשיעור 51% מכל בניין ו-61% מכלל היחידות במתחם (דיוור/ מסחר).

בתום הליך תאום התכנון (Pre-Ruling), על עורך התכנית להעביר את סט מסמכי התכנית לבדיקת תנאי סף המתבצעת בהתאם לנוהל תנאי סף להגשת תכנית. שלב זה קצוב בזמן ותכנית שתעמוד בתנאים תחשב "תכנית שהוגשה" ותקודם לכדי דיון בוועדה המקומית בהתאם ללוחות הזמנים שקבע החוק. בתכנית התחדשות עירונית, תנאי לדיון בוועדה המקומית יהיה עמידה בהנחיות סעיף 05.3 בנוהל החברתי.

לברורים ומידע נוסף, ניתן לפנות לבעלי התפקידים המפורטים באתר ההנדסי.

06 לוחות זמנים ויעדים

נוהל בתוקף מתאריך: 15/02/2022