

כתב הסמכת הנציגות והתחייבותם כלפי הדיירים

יישוב: _____ רחוב: _____ מספר בניין: _____

מספר הכניסות בבניין _____ ההסכם נוגע לכניסות מס' _____

סך כל הדירות בכניסה _____ שמהן _____ הן דירות הדיור הציבורי

אספת דיירים שבה נבחרה הנציגות התכנסה ביום ____/____/____ והשתתפו בה _____ דיירים. מהאספה נעדרו _____ דיירים.

באספה השתתף/ה מטעם העירייה/המנהלת העירונית מר/גב' _____

הסמכת נציגי הבניין

אנו, הדיירים בכתובת האמורה לעיל, ממנים בזאת את הדיירים המנויים להלן לשמש נציגות לסיוע בקידום תהליך ההתחדשות העירונית בבניין זה ולפעול בשמנו **לצורך ביצוע בירורים, העברת מידע והנגשת תהליך ההתחדשות למען הדיירים.**

היננו מודיעים בזאת שכל תוכנית או הסכם הנוגעים לבניין יובאו לאישורנו בכל מקרה.

אין בכתב הסמכה זה בכדי להשליך על נושא התמורות לבעלי הנכסים מהמיזם, ככל ויתקבלו. אלו יקבעו בהסכם הסופי עם היזם.

אין לראות בחתימתנו על טופס זה משום מתן התחייבות לחתום על כל הסכם או לשלם דבר.

כתב מינוי והרשאה זה ייכנס לתוקף עם חתימתם של לפחות מחצית מבעלי הנכסים בבית המשותף, כאשר לכל בעל נכס ישנה זכות חתימה אחת בלבד. כתב הסמכה זה החלטי ובלתי חוזר עד למועד קיום בחירות ומינוי נציגות נבחרת חדשה.

ולראיה באנו על החתום:

מס' דירה	שם הדייר/ת	האם בעל/ת נכס?	חתימה	תאריך
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

מס' דירה	שם הדייר/ת	האם בעל/ת נכס?	חתימה	תאריך
15				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

התחייבות חברי הנציגות:

אנו, החתומים מטה, מתחייבים לפני דיירי הבניין המשותף בכתובת האמורה לעיל כדלקמן:

1. לפעול בשקיפות וללא משוא פנים לייצוג מרב האינטרסים והדעות בבניין המשותף.
2. לפעול לקידום הפרויקט ומימושו אגב סיפוק מיטבי של הצרכים ושל הרצונות של מרבית הדיירים בבניין.
3. להימנע מיצירת כל קשר עם גורם יזמי, לרבות מארגנים, בהקשר של הפרויקט הרלוונטי, שלא במסגרת הנציגות.
4. להימנע מכל שימוש בעמדת הנציגות להשגת מטרות אישיות באופן שאינו שקוף.
5. להצהיר בפומבי, ובפרט בפני יתר הדיירים, על כל ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים.
6. לפעול לעדכון שוטף של דיירי הבניין על התקדמות הפרויקט (פרוטוקולים של ישיבות, החלטות ואישורים שהתקבלו וכיו"ב).
7. לתפקד כגוף מתווך הפועל להפצה של מידע ולסיוע בקבלת החלטות, ולא כגוף הפועל להחלטת החלטות חשובות בשם הדיירים בבניין.
8. לפעול להענקת תוקף מחדש של הנציגות בכל שלוש שנים או לפעול לבחירות ולמינוי מחדש.

שם הנציג	מספר זהות	כתובת (בניין, כניסה, דירה)	מספר טלפון	תאריך	חתימה

נספח א' - תכנית עבודה מומלצת לנציגות

יישוב: _____ רחוב: _____ מספר בניין: _____ מספר הכניסות בבניין: _____ מספר יחידות הדיור בבניין: _____

איסוף מידע

מה עושים?	כמה ועם מי?	זמני ביצוע	אחראי ביצוע
מיפוי הדיירים בבניין ³			
פגישות אישיות עם דיירים ואיסוף צרכים פרטני (יכול להתקיים במקביל למיפוי)			
פגישות וביורורים עם אנשי מקצוע בעירייה או במינהלת העירונית			
מפגשים לאיסוף צרכים ומידע עם דיירי הבניין או הכניסה (בבניינים רבי כניסות)			
פרסום אנשי קשר הזמינים לקבלת פניות מהדיירים			
תיעוד מפגשי הדיירים והמפגשים המקצועיים			
סיכום המידע כולל המידע התכנוני- מקצועי לגבי המתחם או הבניין וצרכי ורצונות הדיירים			
הפצת הסיכום לכלל דיירי הבניין (וכן לבעלי נכסים שאינם מתגוררים בבניין)			

בניית הסכמות ועדכון שוטף

מה עושים?	אחת לכמה זמן?	כיצד?	אחראי ביצוע
פגישות אישיות ומפגשי דיירים לבניית הסכמות סביב הנציגות והפרוייקט			
עדכון שוטף לדיירים על סטאטוס הפרוייקט (מכתבים; שיחת טלפון; וואטסאפ; מייל; מודעות בבניין ועוד)			
דאגה לתרגום המידע לדיירים הנזקקים לכך			
העלאת סוגיות מהותיות (תכנוניות וקנייניות) להחלטת בעלי הנכסים			
תיעוד מפגשים			
סיכום הסתייגויות ומחשבות על מענים מותאמים			

הובלת וליווי תהליכי ההתקשרות עם עו"ד מייצג ויזם

מה עושים?	עד מתי?	אחראי ביצוע
בניית קריטריונים לבחירת עו"ד מייצג		
איתור משרדי עו"ד העומדים בקריטריונים		
מיון ובחינת המלצות על משרדי עו"ד		
ליווי עו"ד המייצג בתהליך קבלת הצעות מיזמים, כולל השתתפות בקביעת הקריטריונים לזכייה.		
העלאת שמות היזמים, שעמדו בקריטריונים, בפני כלל בעלי הנכסים ובחירה משותפת של עו"ד מייצג בעלי נכסים		
ליווי עו"ד המייצג בתהליך המשא ומתן וההתקשרות החוזית עם היזם הנבחר		
דאגה לבניית מענים הולמים לדיירים בעלי צרכים ייחודיים		

³ המיפוי יכול לבין השאר את שמות הדיירים ובעלי הנכס (באם בעל הנכס אינו מתגורר בדירה), טלפונים, מיילים, מספר הנפשות בדירה וגילם. כמו כן מה עמדותיהם ביחס לפרוייקט כולל הסתייגויות ורעיונות.