

מסמך החתמת משתתפי הפרוייקט "הפרדת פסולת בבניין משותף"

בכדי לוודא את הצלחת התוכנית העירונית לפרדת פסולת בבניינים משותפים, עיריית תל-אביב-יפו מלווה באופן שוטף בניינים שבחרו להשתתף בפרוייקט. בתוכנית משתתפים בניינים משותפים ופרטיים אשר ביקשו להצטרף לתוכנית ואשר מתחייבים בזאת למלא את דרישות היסוד שיפורטו להלן.
כל בניין בו גרים מספר דיירים יהיה ראשי להיכנס לתוכנית ולרכוש קומפוסטר מסובסד בהתאם לתנאים הבאים:

אחריות הנהלת הבניין המשותף ודייריו:

1. הצטרפות לתוכנית העירונית על כל המתחייב בה, ורכישת קומפוסטר מחייבים את **חתימת חברי וועד הבית**, אשר מביעים הסכמה בחתימתם בשם הבניין, להציב קומפוסטר בתחומי הבניין ולתפעל אותו באופן שוטף.
2. וועד הבית ימנה **אחראי קומפוסטר** בבניין, אשר מתחייב לבדוק באופן שוטף ולטפל כנדרש בקומפוסטר, וכן לקיים קשר שוטף עם המדריכה העירונית לקומפוסטציה.
3. **מיקום הקומפוסטר** - ועד הבית יאשר את מיקום הקומפוסטר בתחומי הבניין, או המרחב השייך לו, אשר יבחר ע"י אחראי התכנית והמדריכה העירונית. **חל איסור להציב את הקומפוסטר ברשות הרבים.**
4. **הפסקת השימוש בקומפוסטר** - ידוע וברור לוועד הבית כי אם מופסק השימוש בקומפוסטר מכל סיבה, אין להשאיר את הקומפוסטר כמטרד בחצר הבניין. **על וועד הבית/האחראי למצאו לו בית חדש.** רכזת הקומפוסטציה העירונית יכולה לסייע ביצירת קשר עם רוכשים פוטנציאליים לקומפוסטר, אך תנאי המכירה / העברה יסוכמו בין הצדדים. במידה ומעבירים את הקומפוסטר לכתובת אחרת, מחובתו להודיע על כך לצוות הקומפוסטציה העירוני.

חתימת חברי וועד הבית:

1. שם: _____ חתימה: _____
2. שם: _____ חתימה: _____
3. שם: _____ חתימה: _____

4. אחראי התוכנית בבניין המשותף:

- יחתים את נציגי הנהלת חברי וועד הבית על מסמך זה ויידע את שאר דיירי הבניין על הצבת קומפוסטר חצר הבניין.
- ינהל את רכישת הקומפוסטר, ידאג לקבלת שובר תשלום ממדריכת הקומפוסטציה, וישלם בבנק, ידאג לאיסוף הקומפוסטר ולהצבתו.
- יחליט על מיקום הקומפוסטר בשטח הבניין באישור וועד הבית.
- יתאם הדרכה לדיירים על שימוש ותפעול הקומפוסטר מול המדריכה לקומפוסטציה, וינקוט בפעילויות הסברה מעת לעת לרתימת דיירים נוספים.
- ידאג באופן שוטף לרסק גזם/עלים יבשים לבניין בכלי אצירה שיעמוד ליד הקומפוסטר.
- ישמש כתובת לדיירי הבניין (למידע ולתלונות) ואיש קשר לעירייה לצורך ליווי ומעקב.
- יעמוד בקשר שוטף עם המדריכה לקומפוסטציה.
- ימנה ממלא מקום / מחליף לתקופות בהן אינו זמין או אם יעזוב את הבניין או אם יחליט שאינו יכול / מעוניין למלא תפקיד אחראי מכל סיבה שהיא, ולהודיע על כך למדריכה לקומפוסטציה של העירייה.

שם אחראי/ת התוכנית בבניין: _____ חתימה _____

טלפון: _____ כתובת דוא"ל: _____

אחראי התכנית בעל בית/ בשכירות (מחק את המיותר) _____ תאריך _____

