

## שם הנוהל : הריסת מבנים מסוכנים

מספר הנוהל: 305

תוקף הנוהל: 30.11.2021

מחליף נוהל קודם הריסת מבנים מסוכנים מתאריך 25.12.2016

### 1. כללי

- 1.1. הנוהל דן בהיערכות העירייה לטיפול בהריסת מבנים מסוכנים בתחום העיר תל אביב יפו.
- 1.2. הנוהל מפרט את תחומי האחריות של הגורמים האחראים במערכת העירונית וגם מחוץ למערכת זו שיפעלו לבצע את צווי ההריסה של מבנים מסוכנים בצורה מסודרת, ללא תקלות, מבלי לפגוע בזכויות ובהתאם לחוק.
- 1.3. הנוהל מבוסס על חוק העזר לתל אביב יפו (הריסת מבנים מסוכנים) התשס"ב 2001

### 2. מטרת הנוהל

- 2.1. להגדיר את תהליך היערכות העירייה להריסת מבנה מסוכן.

### 3. סמכות ואחריות

3.1	<u>יחידת מבנים מסוכנים</u>	- איתור ואבחון הנדסי של מבנה מסוכן. - הוצאת הודעות וצווי הריסה. - העברת בקשות לקבלת מידע מיחידות עירוניות. - העברת מידע לאגף אגרות ודמי שירותים לצורך גביית הוצאות עבור הריסת מבנה.
3.2	<u>מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה</u>	- ביצוע צו הריסה בכפוף להוראות היחידה למבנים מסוכנים. - הכנת תיק פעולה לכל מבנה מסוכן. - זיהוי המבנה בהתאם להנחיות מהנדס מבנים מסוכנים. - פניה למשטרת ישראל לצורך קבלת סיוע באבטחת ביצוע צו הריסה. - אחריות לרישום מיטלטלין שפונה מהמבנה. - הפעלת קבלן לביצוע הריסה ופינוי הפסולת לפי הוראת הביצוע.
3.3	<u>אגף תכנון עיר – מחלקת שימור</u>	- מתן מידע עדכני על הערך ההיסטורי של המבנה והמלצות לטיפול בשימור המבנה.
3.4	<u>מינהל השירותים החברתיים</u>	- אכלוס זמני של מפונים במקרים דחופים. - זיהוי ובדיקת פרטי בעלים והכנת דוח סוציאלי מפורט.
3.5	<u>משטרת ישראל</u>	- סיוע באבטחת ביצוע צווי ההריסה למבנים מסוכנים.
3.6	<u>אגף אגרות ודמי שירותים</u>	- גביית תשלום עבור הריסת מבנה.
3.7	<u>אגף חיובי ארנונה</u>	- עדכון מידע לגבי נכס במערכת הממוחשבת.

#### **4. תהליך הטיפול בהריסת מבנים מסוכנים:**

##### **4.1. קבלת חוות דעת לגבי מבנים מסוכנים:**

- 4.1.1. יחידת מבנים מסוכנים, לפי צורך תפנה לקבלת סיכום וחוות דעת בכתב מיחידת השימור לגבי הערך ההיסטורי של המבנה וההמלצות לשימור הבניין.
- 4.1.2. מחלקת מבצעים מיוחדים לשיפור הסביבה תפנה לפני הביצוע לקבלת אישור היועץ המשפטי לעירייה שאין כל הליכים שיפוטיים ואפשר לבצע את הצו, למעט ביצוע צו 7.

##### **4.2. יחידת מבנים מסוכנים תעביר לאגף לשיפור פני העיר תיק מבנה מסוכן מאוכלס או בלתי מאוכלס. התיק יכלול את המסמכים האלה:**

- 4.2.1. צו הריסה
- 4.2.2. נסח טאבו
- 4.2.3. הוראת ביצוע
- 4.2.4. תצלום וסקיצה מדויקת של נשוא הצו

##### **4.3. התנהלות בעת חשש לפעולות התנגדות**

- 4.3.1. כאשר קיים חשש מהתנגדות הבעלים או הדיירים להריסת המבנה או כאשר נדרש לסגור רחוב תפנה מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה למשטרת ישראל ותבקש סיוע לאבטחת ביצוע צו ההריסה.
- 4.3.2. לפני ביצוע הצו מנהל מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה יתריע בפני היחידות העובדות בשטח על מקרים חריגים שקיים בהם סיכון שתהיינה פעולות התנגדות להריסה.
- 4.3.3. היועץ המשפטי לעירייה ימציא אישור שאין כל הליכים שיפוטיים ואפשר לבצע את הצו.

##### **4.4. תיאום לקראת ביצוע ההריסה:**

- 4.4.1. התיאום לקראת ביצוע צו ההריסה יעשה על ידי מנהל מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה עם כל הגורמים שיש להם נגיעה בהריסה הספציפית.
- 4.4.2. האחריות על הפעולות בשטח היא בידי מנהל מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה וכל ההוראות ותיאום עם המשטרה, אם נדרש ייעשו רק באמצעותו.
- 4.4.3. אם יתגלה קושי בביצוע הצו – על כל מקרה שמשטרת ישראל מסרבת לתת סיוע לאבטחת ביצוע ההריסה, או שמתעוררת בעיה משפטית, כגון: טענת בעל הבית או המחזיק בדבר קיום צו מניעה שיפוטי נגד ההריסה, כולה או חלקה, יודיע מנהל מחלקת מבצעים על כך לגורמים האלה:
- 4.4.3.1. מנהל האגף לשיפור פני העיר
- 4.4.3.2. יועץ המשפטי לעירייה
- 4.4.3.3. יחידת מבנים מסוכנים
- 4.4.4. נתקבלה הודעה לפיה לא ניתן לבצע את הצו, המחלקה הפלילית בשירות המשפטי תשקול את האפשרות להגיש כתב אישום כנגד בעל הנכס, זאת בכפוף להמלצת יחידת מבנים מסוכנים.

##### **4.5. עיכוב ביצוע הצו:**

- 4.5.1. המחלקה הפלילית תודיע למנהל אגף שיפור פני העיר, למנהל מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה ולמנהל מחלקת פיקוח על הבניה על החלטת בית המשפט לעכב ביצוע צו הריסה ומשך זמן העיכוב. במקרים חריגים של עיכוב ידווח גם למנכ"ל העירייה ולמהנדס העיר.
- 4.5.2. יחידת מבנים מסוכנים תדווח למחלקת מבצעים לשיפור הסביבה על תוצאות הטיפול שלה בעיכובים אם קיימים כדי שניתן יהיה להמשיך בביצוע הצו כל עוד הוא בתוקף.
- 4.5.3. מיד עם תום הסיבה לעיכוב הביצוע של צו מבנה מסוכן, מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה תבצע את הצו.

#### **4.6. פינוי מטלטלין בעת ביצוע צו ההריסה:**

- 4.6.1. לפי שיקול דעתו של מנהל יחידת מבנים מסוכנים יש לאפשר פינוי מיטלטלין לפני ביצוע צו ההריסה. במידת האפשר יש לאפשר לבעל הנכס לפנות את המיטלטלין בעצמו.
- 4.6.2. אם הבעלים לא פינה את הנכס בעצמו וניתן לבצע פינוי על ידי העירייה יש לפעול על פי המפורט מטה.
- 4.6.3. מנהל מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה מיד עם הכניסה למבנה יפעל לבדיקת תכולתו בטרם יבוצע הצו.
- 4.6.4. אם יש במקום תכולה שיש לפנותה, מנהל אגף שיפור פני העיר יורה מיד על מינוי עו"ד צד ג' לצורך צילום ורישום החפצים המוצאים מהמבנה למניעת אפשרות של הגשת תביעה בגין קלקול וגרימת נזק.
- 4.6.5. עו"ד מורשה שמונה יערוך רישום מפורט של כל החפצים המוצאים מהמבנה בעת הוצאת והעמסתם על המשאית, כולל חפצים הנראים כגרוטאות.
- 4.6.6. נציג מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה יאשר את הרשימה בחתימתו וכן יוחתמו נציג המשפחה או נציג השכונה וכן השוטר הבכיר הנמצא בשטח.
- 4.6.7. אם נציגי המשפחה או השכונה מסרבים לחתום על טופס הוצאת מטלטלין יצויין הדבר על גבי הטופס בחתימת האחראי שבמבצע הפינוי.
- 4.6.8. הציווד יועבר ישירות למחסן העירייה כפי שייקבע, תוך הקפדה, כי לאיש לא תהיה גישה למטלטלין. במידה ובן משפחה מוריד מן המשאית פריט כלשהוא יש לעדכן את הרשימה בהתאמה.
- 4.6.8. הציווד יאוחסן במכולה בשטח אחסון עירוני.

#### **4.7. טיפול ברכוש מפונים:**

- 4.7.1. רכוש של מפונים ממבנה מסוכן שלא נדרש על ידם תוך חודשיים ימים יש לנהוג בו כרכוש זר שנמצא ולשלוח הודעה שעליהם לבוא ולקבלו ואם לא נלקח תוך הזמן שנקבע בהודעה יש להודיע עליו למשטרה לפי חוק השבת אבידה תש"לג – 1973.
- 4.7.2. הרכוש עובר לבעלות העירייה כעבור 4 חודשים מאז ההודעה למשטרה. לא בא נציג המשפחה לקבל את הרכוש בתום תקופה של 4 חודשים יועבר נשוא התכולה לטיפולו של האגף לרכש ולוגיסטיקה.
- 4.7.3. חודשיים לפני העברת התכולה לאגף רכש ולוגיסטיקה, תשלח הודעה על כך לבעלי הרכוש בה יירשם שאם לא יבואו לקחת את התכולה, תראה העירייה את עצמה חופשית למכור את התכולה, המחיר שהושג עבור התכולה יירשם בפנקס מיוחד המתנהל באגף לרכש ולאספקה ויעמוד לרשות הבעלים, אך ישולם לה רק באם תדרוש זאת לאחר שיועץ המשפטי לעירייה אישר את זכאות המשפחה לקבלת הסכום.
- 4.7.4. אגף רכש ולוגיסטיקה ידווח לאגף אגרות ודמי שירותים על הסכום שהתקבל עבור התכולה למקרה שיידרש קיזוז הסכום מעלות ההריסה המופיע בצו.

#### **4.8. פינוי אוכלוסין בטרם ביצוע צו ההריסה**

- 4.8.1. מינהל השירותים החברתיים יפעל, לפי צורך, למצוא פתרון לאכלוס מפונים במקרים דחופים ויבצע זיהוי ובדיקת פרטי בעלים והכנת דוח סוציאלי מפורט.
- 4.8.2. מנהל מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה יוודא לאחר שפוגו המיטלטלין שהמבנה נבדק בתיאום עם משטרת ישראל והוא ריק מאדם.
- 4.8.3. אישר נציג משטרת ישראל, כי המבנה אכן ריק ופונה מכל אדם, תינתן ההוראה להתחיל בביצוע צו ההריסה.

#### **4.9. ביצוע צו ההריסה**

4.9.1. מועדי הריסה: העירייה לא תבצע הריסת בתים בערבי שבת ובערבי חג, פרט למקרים חריגים שבהם יש סכנה מידית או הנחיות בית המשפט הקובעות תאריך לביצוע.

4.9.2. בכל המקרים בהם נדרש להרוס מבנה או חלקו יערך זיהוי מוקדם בשטח על ידי מהנדס מדור מבנים מסוכנים שביקר בשטח והוציא דוח ביקורת ובנוכחות נציג אגף שיפור פני העיר.

4.9.3. צילום המבנה: כל מבנה המיועד להריסה יצולם לפני ביצוע צו ההריסה כדי שתמצא בידי העירייה תעודה עדכנית על מצב המבנה ערב הריסתו וכל הטענות שבכיוול העירייה הרסה מבנה "מפואר" יידחו על הסף.

4.9.4. נוכחות מהנדס בעת ביצוע ההריסה: ההחלטה בדבר נוכחות מהנדס מטעם מחלקת מבצעים בשטח בזמן ביצוע ההריסה נתונה לשיקול דעתו של מנהל האגף לשיפור פני העיר.

4.9.5. נוכחות מהנדס מבנים מסוכנים בשטח: ההחלטה בדבר נוכחות מהנדס מבנים מסוכנים בזמן ביצוע ההריסה נתונה לשיקול דעתם של מנהלי אגף שיפור פני העיר ואגף רישוי ופיקוח על הבניה והתיאום ביניהם בנושא בכתב.

4.9.6. הודעה על גמר ביצוע: מנהל אגף שיפור פני העיר יודיע על גמר ביצוע ההריסה לגורמים האלה:

4.9.6.1. מנכ"ל

4.9.6.2. משנה למנכ"ל

4.9.6.3. מדור מבנים מסוכנים שיסגור את התיק ויטיקו בגנזך המדור.

4.9.6.4. אגף חיובי ארנונה.

#### 4.10. עדכון מערכות גבייה

4.10.1. מנהל מחלקת מבצעים לשיפור הסביבה:

4.10.1.1. יפיק דוח גמר ביצוע העבודה במערכת הממוחשבת.

4.10.1.2. יעביר לאגף לגביית אגרות ודמי שירותים את המסמכים האלה לצורך חיוב וגבייה:

• דוח גמר ביצוע

• צו הריסה

• נסח טאבו

• העתק הודעות שנשלחו או הודבקו לבעל הנכס

• הוראת ביצוע

• חשבון עלות ההריסה

• צילום

4.10.2. יחידת מבנים מסוכנים תעדכן את האגף לחיובי ארנונה - מרכז קליטה ורישום פניות, כדי שמחלקות השומה יעדכנו את קובץ הארנונה במצב המבנה.