

שם הנוהל: טיפול העירייה במפגעים הנובעים מאגרנות מספר הנוהל: 863 טיוטת הנוהל: 20.03.2024

נוהל זה מבטל נוהל קודם " טיפול העירייה במפגעים הנובעים מאגרנות" מתאריך 09.11.2021

1. רקע

על פי החוק מי שהוא בעל נכס או מחזיק בו חייב להחזיק את הנכס באופן שלא יתקיים בו מפגע ובכלל זה מפגע המזיק, מסוכן או פוגע בבריאות הציבור.

בלי לגרוע מחובה זו, רשאית העירייה, על פי שיקול דעתה, לפי התנאים הקבועים לעניין זה בדין, להיכנס לנכס ולסלק מפגעים שיש בהם כדי לגרום סכנה או נזק או פגיעה בבריאות לאגרון עצמו ולציבור. במקרים מסוימים בעל נכס, שבשטחו פעלה העירייה, יידרש לשאת בעלויות בגין הסרת המפגע על ידי העירייה.

נוהל זה עוסק בטיפול **מפגעי תברואה** הנגרמים מאגרנות.

הכתוב בנוהל זה מתבסס על הקבוע בחוקים האלה:

1. פקודת העיריות (נוסח חדש)
2. חוק -עזר לתל-אביב-יפו (שמירת הסדר והניקיון), התש"ס - 1980
3. חוק סדר הדין הפלילי (נוסח משולב) התשמ"ב - 1982
4. חוק צער בעלי חיים (הגנה על בעלי חיים), התשנ"ד-1994

2. מטרות:

מטרות נוהל זה הן אלה:

- 2.1 לפרט את תהליך הטיפול של העירייה במפגעי תברואה הנגרמים מאגרנות בשטחים פרטיים -המזיקים, מסוכנים או פוגעים בבריאות הציבור.
- 2.2 לפרט את האמצעים שתנקוט העירייה נגד בעלי נכס ומחזיקים שבשטחם קיים מפגע תברואה.

3. הגדרות

- 3.1. שטח פרטי דירה, מבנה, חצר בבעלות ו/או בהחזקה פרטית או משותפת.
- 3.2. הפרעת אגרנות סוג של הפרעה נפשית הגורמת ללוקים בה לאגור ולאסוף באופן אובססיבי חפצים ופריטים שונים שלרב חסרי כל שימוש או ערך ממשי.
- 3.3. מפגע כהגדרתו בחוק עזר לתל' אביב-יפו (שמירת הסדר והניקיון), התש"ס - 1980.
- 3.4. דרישה לביצוע דרישה לאגף המבצע להסיר את המפגע.
לדרישה יצורף המידע הדרוש לאגף המבצע להמשך הטיפול במפגע.
- 3.5. תברואן-תברואנית תברואן-תברואנית מוסמכים באגף הפיקוח העירוני.
- 3.6. המידע הנדרש
לאגף שיפור
פני העיר
להסרת המפגע
- א. כתובת הנכס (גם גוש וחלקה)
ב. תיאור המפגע (גם באמצעות תמונות)
ג. פרטי המחזיקים בנכס - לפי נתונים בקובץ המחזיקים בחשבונות ארנונה.
ד. פרטי בעלי הנכס - לפי נסח טאבו (מספרי זהות, שמות וכתובות).
ה. פירוט הדרישות שניתנו לבעלי הנכס ולמחזיקים בנכס להסרת המפגע (מועד ומהות) וצירוף העתקי הדרישות.

4. סמכויות ואחריות

- 4.1. מוקד שירות 106 פלוס או שירות עירוני ופניות הציבור או כל גוף עירוני אחר
- העברת פנייה בנושא מפגע הנובע מאגרנות לאגף הפיקוח העירוני בהתאם לתהליך העברת הפניות.
- 4.2. אגף הפיקוח העירוני
- ריכוז של הפניות והפעילויות הנוגעות למפגעים הנגרמים מאגרנות.
- איתור פרטי בעלי הנכס על פי נסח טאבו ואיתור פרטי המחזיקים בנכס על פי קובץ מחזיקים בחשבונות הארנונה.
- ביקורות אחר ביצוע הדרישות.
- בעבודות מורכבות, לפי שיקול דעת האגף, נדרש לוודא שאין צווי עיכוב לביצוע הגשת דוחות על מפגע בשטח פרטי או על אי קיום דרישה.
- העברת המידע הנדרש למחלקה הווטרינרית (אם נראה שיהיה צורך בפנינוי/טיפול בעלי חיים)
- העברת המידע הנדרש לאגף לשיפור פני העיר.
- מתן מענה ועדכון בנוגע לסטטוס הטיפול למתלונן.
- שליחת פקח, תברואן או וטרינר (אם יש בעלי חיים) לבדיקת המפגע שדווח.
- הוצאת דרישות להסרת המפגע למחזיקים בנכס ולבעלי הנכס מכוח חוק העזר לתל' אביב -יפו (שמירת הסדר והניקיון), התש"ס 1980.
- 4.4. מינהל השירותים התברואניים
- מינוי נציג-נציגה בכל מחלקות הרווחה בפזור הגאוגרפי שיהיו אמונים על הטיפול באגף ויתאמו את הפעילות הכרוכה בכך.
- בחירת נציג-נציגה שימונו על ידי מנהלת מחלקת הרווחה לדאוג לתהליך ולטיפול התושב הגורם למפגע תברואה.
- מיצוי תהליכים למציאת דרכי פעולה וכלים לטיפול באגף כדי להימנע ככל הניתן מהליכי אכיפה נגד האגף.
- 4.5. האגף לשיפור פני העיר
- קביעת הפעולות שיש לבצע כדי להסיר את המפגע.
- הערכת עלויות העבודות להסרת המפגע.
- ביצוע עבודות להסרת המפגע בשטח הפרטי לפי דרישת אגף הפיקוח העירוני ובתנאים המפורטים בנהל.
- העברת המידע הנדרש לאגף אגרות ודמי שירותים כמפורט בנהל.

- 4.6 אגף התקציבים וכלכלה - אחראי לעשות את הפעולות הנדרשות לאישור העברת תקציב לביצוע עבודות פינוי המפגע.
- 4.7 האגף לגביית אגרות ודמי שירותים - במסגרת אחריותו השוטפת יעשה את הדברים האלה:
- גביית הקנסות שהטילה העירייה על בעלי הנכס והמחזיקים להסרת מפגעים.
- גביית התשלום המגיע לעירייה בעבור פעולות שעשה אגף שיפור פני העיר להסרת מפגעים בשטחים פרטיים.
- אכיפת הגבייה ומענה לתושבים בנוגע לחוב - לפי נוהלי מינהל הכספים.

5. הוראות כלליות

- 5.1 מניעת קיום מפגע
- 5.1.1 בעל נכס או מחזיק בו חייב להחזיק את הנכס באופן שלא יתקיים בו מפגע.
5.1.2 העירייה תדרוש מבעלי הנכס לקיים את חובתם כאמור בסעיף 5.1.1 ותבהיר בדרישה שאם לא יעשו כן, היא רשאית לקיים אותה ולגבות מהם את הוצאות ביצועה, ובנוסף רשאית היא לנקוט הליכים משפטיים.
- האגפים בעירייה יפעלו על פי המפורט בנוהל זה.
האגפים בעירייה רשאים לבצע פעולות להסרת מפגע הגורם נזק חמור לסביבה ויש להסירו בדחיפות, גם ללא מסירת דרישה כדין לאחר התייעצות עם השירות המשפטי.
- 5.2 לוח זמנים
- 5.2.1 לוח הזמנים לביצוע כל פעולה יהיה כמפורט בנוהל, ואם אינו מפורט - יהיה ככל האפשר על פי אמנת השירות של העירייה לטיפול במפגעים.

6. תהליך העבודה

- 6.1 קבלת פנייה
- 6.1.1 הגשת תלונה על מפגע תברואה בדירת מגורים תבוצע ביחידות האלה:
- מוקד שירות 106 פלוס
 - שירות עירוני ופניות הציבור
 - אגף הפיקוח העירוני
 - גוף עירוני אחר שהובא לידיעתו קיום מפגע מסוג זה.
- 6.1.2 מקבל הפנייה יתעד את פרטי התלונה במערכות המחשוב שביחידתו.
6.1.3 מוקד שירות 106 פלוס מעביר את הפניה במערכת CRM לאגף הפיקוח הגורם שמטפל בקריאות שירות.
6.1.4 מקבל התלונה יפנה אותה בתוך שעותיים מקבלתה לממונה על פניות הציבור במרחב הפיקוח הרלוונטי.

6.2 טיפול בפנייה באגף הפיקוח העירוני

- 6.2.1 את הטיפול בפנייה בנושא מפגעים ינהל מנהל המרחב הרלוונטי באגף הפיקוח העירוני לפי כתובת המגורים שדווחה.
- 6.2.2 בתוך שני ימי עבודה מפתחת הפנייה יישלח פקח למקום.
- 6.2.3 הפקח יבחן את המקום ויגבש החלטה בנוגע לצורך בהמשך טיפול.
- 6.2.3.1 העדר מפגע
אם מצא הפקח שלא מתקיים מפגע, יודיע על כך למנהל המרחב. מנהל המרחב יסגור את התלונה ויעדכן את מקבל הפנייה. הממונה על פניות הציבור במרחב הפיקוח יעדכן את האדם שהגיש את התלונה.
- 6.2.3.2 קיום מפגע
אם הפקח מצא שמתקיים מפגע, יודיע על כך מיד למנהל המרחב. מנהל המרחב יעביר את המשך הטיפול לתברואן כדי לבחון את מאפייני המפגע.

6.3 בדיקת המרחב

- 6.3.1 תברואן יגיע בתוך שני ימי עבודה מקבלת ההודעה למקום המפגע ויבחן את מאפייני המפגע שדווח.
- 6.3.1.1 העדר מפגע
אם מצא שאין מפגע, יודיע על כך למנהל המרחב. מנהל המרחב יסגור את התלונה ויעדכן את מקבל הפנייה. הממונה על פניות הציבור במרחב הפיקוח יעדכן את האדם שהגיש את התלונה.
- 6.3.1.2 קיום מפגע
התברואן:
- ימלא חוות דעת על המפגע ויצלם את המפגע ככל האפשר.
 - יכתוב פרטים מלאים ככל האפשר באשר לאדם שגרם למפגע ונסיבות המקרה, בכלל זה המחזיק בנכס על פי קובץ המחזיקים בארנונה.
 - ידווח למנהל המרחב על הממצאים. הממונה על פניות הציבור במרחב הפיקוח:
 - יעדכן את האדם שהגיש את התלונה על אופן הטיפול הצפוי.
 - ידווח לרופא הווטרנר על הימצאות בעלי חיים בדירה או בחצר לצורך מציאת פתרון אם יהיה צורך בביצוע פינוי או סילוק בעל חיים על ידי המחלקה הווטרנרית.

6.4 טיפול מינהל השירותים החברתיים

- 6.4.1 מנהל המרחב באגף הפיקוח העירוני יפנה בכתב בתוך שלושה ימי עבודה מקבלת הדיווח מהתברואן לנציג מינהל השירותים החברתיים במחלקה הרלוונטית ויודיע על צורך בטיפול באגרון ויפרט את נסיבות המקרה.
- 6.4.2 האחריות לבדיקת אפשרויות הטיפול באגרון תועבר לנציג היחידה המתאימה במינהל השירותים החברתיים.
- 6.4.3 ר' נספח 1 - חלוקת האזורים והנושאים במינהל השירותים חברתיים.
- 6.4.4 מינהל השירותים החברתיים יפעל למציאת דרכי פעולה לטיפול באגרון.
- 6.4.4 מינהל השירותים החברתיים יבחן בתוך שלושה ימי עבודה, אם האגרון מוכר ומטופל במסגרת רשויות הרווחה העירונית.

6.4.4.1 אינו מוכר בשירותי הרווחה

- רשויות הרווחה יבחנו אם נדרש סיוע או טיפול באגרון. מנהל מרחב באגף הפיקוח העירוני יעביר בקשה רשמית להכנת דוח סוציאלי. רשויות הרווחה יבחנו אם ניתן להכין דוח בתוך חודש ימים בכפוף לחובת הסודיות החלה על העובדים הסוציאליים בכל הנוגע למסירת מידע על מטופליהם, ובכפוף להתייעצות עם השירות המשפטי.

6.4.4.2 מוכר בשירותי הרווחה

- רשויות הרווחה ימליצו על המשך הטיפול באגרון ויעבירו דוח למנהל המרחב באגף הפיקוח העירוני בכפוף לחובת הסודיות החלה על העובדים הסוציאליים בכל הנוגע למסירת מידע על מטופליהם.

- 6.4.5 נציג המחלקה הרלוונטית בשירותים החברתיים יתעד את הפעילות שנעשתה במקרה ויאסוף את כל הנתונים והחומרים בנוגע לאגרון.

6.5. סטטוס הסרת המפגע

6.5.1. במקרה של חוסר שיתוף פעולה מצדו של האגרון לסילוק המפגע, ידאג מנהל המרחב באגף הפיקוח העירוני למסירת דרישה לפינוי מפגע בהתחשב במצבו הסוציאלי של האגרון, כפי שהציג נציג מינהל השירותים החברתיים.

6.5.2. אגף הפיקוח העירוני יערוך ביקורת בשטח לוודא שהוסר המפגע בתוך שבוע מתום המועד שנקבע למילוי הדרישה.

6.5.2.1. הוסר המפגע

מצא אגף הפיקוח העירוני שהוסר המפגע, יודיע על כך לגוף העירוני שפתח את הקריאה.

הממונה על פניות הציבור במרחב הפיקוח יעדכן את האדם שהגיש את התלונה.

6.5.2.2. לא הוסר המפגע

מנהל המרחב בהתייעצות עם התברואן יבחן דרכי פעולה אפשריות לרבות כניסה לדירת האגרון מתוקף חוק העזר תוך קבלת סיוע משטרת לפעולה במקרה הצורך.

6.5.2.3. פנייה לקבלת סיוע ממשטרת ישראל

אם לא ניתנה הסכמתו של האגרון לכניסה לנכס ו/או לסילוק המפגעים על ידי העירייה – לרבות במצב דברים בו קיים חשש להימצאות של חפצים יקרי ערך או מסוכנים בדירה, ירכז מנהל המרחב את כל החומר הרלוונטי (דרישת התברואן, צילומים ומכתב נלווה אל משטרת ישראל כמופיע בנספח מס' 2), יעביר למפקד הסיור בתחנת המשטרה הרלוונטית לכתובת המפגע וימתין עד קבלת אישור מיועץ המשפטי מחוז תל אביב במשטרת ישראל לפני תיאום שיתוף הפעולה המבוקש.

6.6. תיאום פינוי המפגע

6.6.1. לאחר קביעת תאריך הפינוי, התברואן יעדכן את מחלקת הרווחה הרלוונטית בין שהאגרון משתף פעולה ומוכר ברווחה, ובין שאינו משתף פעולה ואינו מוכר ברווחה, ולאחר מכן תתקיים התייעצות משותפת של מנהלת מחלקת הרווחה עם התברואן ותתקבל החלטה לגבי אופן ליווי מחלקת הרווחה את האגרון ביום הפינוי.

6.6.2. בכל מקרה של פעילות בנושא אגרנות שנדרש בה גם סילוק של בעל חיים מהנכס - תפיסת בעל החיים והטיפול בו ייעשה על ידי נציג מהמחלקה הוטרינרית על פי חוק צער בעלי חיים (הגנה על בעלי חיים), התשנ"ד - 1994.

בין היתר, נציג המחלקה הוטרינרית יערוך ביקורת במקום בו מוחזק בעל החיים לצורך איסוף ראיות ומתן חוות דעת.

אם ימצא כי מדובר בבעל חיים שהוחזק לצרכים חקלאיים הטיפול בסילוק בעל החיים מהמקום ייעשה בשיתוף הוטרינר המחוזי של משרד החקלאות ובעל החיים יוחזק במתקן מוגן של משרד החקלאות. אם ימצא כי מדובר בבעל חיים שהוחזק שלא לצרכים חקלאיים הוא ייתפס על ידי נציג מהמחלקה הוטרינרית בעיריית תל אביב ויוחזק במתקן מוגן של המחלקה הוטרינרית על שיקול דעתה.

הועבר בעל חיים למתקן מוגן ימסור מי שתפס אותו הודעה על כך לבעליו או למחזיק וכן לממונה כהגדרתו בחוק צער בעלי חיים לבקש להחזירו לרשותו.

נמסרה הודעה כאמור והבעלים או המחזיק לא ביקשו את החזרת בעל החיים לרשותו בתוך 20 ימים מיום שנמסרה להם ההודעה או לא פנו לבית המשפט בבקשה להחזרתו לרשותו בתוך 10 ימים מיום שנמסרה להם ההודעה רשאי הרופא הוטרינר בחלוף 20 ימים (ולא קודם לכן) למסור את בעל החיים לכל אדם שנמצא ראוי להחזיק את בעל החיים.

6.6.3. באחריות מנהל המרחב באגף הפיקוח העירוני לתאם את נוכחות הגופים המופרטים בטבלה בעת ביצוע הפינוי בפועל.

הפינוי יבוצע לאחר שחלף המועד לביצוע הדרישה (שיחל להימנות מתאריך מסירתה לאגרון) ולא לפני שנערכה ביקורת בנכס ונמצא שטרם סולק המפגע, או אם לא היה ניתן למסור את הדרישה לאגרון, והודבקה ההודעה באופן בולט על דלת הכניסה וצולמה, לאחר שחלף המועד לביצוע הדרישה (שיחל להימנות מתאריך הדבקות הדרישה) ולא לפני שנערכה ביקורת בנכס כאמור.

הגוף	הפעולות הנדרשות
משטרת ישראל	סיוע במקרה של חוסר הסכמה מצד האגרון.
נציג המחלקה הרלוונטית במינהל השירותים החברתיים	ליווי האגרון בעת ביצוע הפינוי ואחריו.
המחלקה הוטרינרית	פינוי בעלי חיים לפי צורך.
אגף שיפור פני העיר	פינוי המפגע והדברת מזיקים. הצבת מכולות לפינוי המפגע בסמוך לנכס

- 6.6.4 באחריות מנהל המרחב באגף הפיקוח העירוני לכתוב פרוטוקול על הליך הביצוע.
- 6.6.5 מנהל המרחב באגף הפיקוח העירוני יזמן אמבולנס באמצעות מרכז השליטה האגפי בכל מקרה שקיים חשש לבריאותו של האגרון או לבקשת האגרון או לבקשת מי מטעם האגרון הנוכח במקום.
- 6.6.6 מנהל המרחב באגף הפיקוח העירוני יעדכן את הממונה על פניות הציבור במרחב הפיקוח, כדי שהממונה יעדכן את האדם שהגיש את התלונה.
- 6.6.7 מנהל המרחב ימסור לאגרון הודעה בה יצוין מועד הניקוי המתוכנן והתראה לגבי אחריותו בנוגע לחפצים יקרי ערך המצויים בנכס.
- 6.6.8 אם לא ניתן למסור לו, ידביק לדלת הכניסה הודעה כאמור ויצלם. (ראה נספח 3).
- 6.7 תקציב פינוי המפגע**
- 6.7.1 תקציב בעבור פעולות פינוי המפגע יוקצה מתקציב אגף שיפור פני העיר לסילוק מפגעים.
- 6.7.2 אגף התקציבים וכלכלה אחראי לעשות את הפעולות הנדרשות לאישור העברת תקציב לביצוע עבודות פינוי המפגע.
- 6.7.3 האגף לשיפור פני העיר יעביר לאגף אגרות ודמי שירותים את החשבונית בעבור פינוי המפגע.
- 6.8 האגף לגביית אגרות ודמי שירותים**
- 6.8.1 יגבה את התשלום תמורת הוצאות העירייה בעבור פעולות שביצעו אגף שיפור פני העיר והמחלקה הווטרינרית.
- 6.8.2 החיוב, הגבייה ואכיפת הגבייה ייעשו לפי נוהלי מינהל הכספים.

נספח 1 - גבולות גיאוגרפיים של אגפים ומחלקות של מינהל השירותים החברתיים

אגף מרכז-צפון כולל שלוש מחלקות: לב העיר לגיל הזהב, לב העיר למשפחה, עבר הירקון

מהצפון: תל ברוך צפון, המשתלה, הצפון הישן, מרכז העיר, שוק הכרמל
בדרום: נווה צדק ושבזי
מחלקת לב העיר לגיל הזהב ומחלקת לב העיר למשפחה
בדרום: דרך יפו-תל-אביב
בצפון: נחל הירקון
במזרח: נחל איילון
במערב: הים
מחלקת עבר הירקון
בצפון: רמת השרון והרצליה
בדרום: הגדה הצפונית של נחל הירקון
במזרח: בני ברק
במערב: הים

אגף מזרח כולל שלוש מחלקות: איילון, אחווה, אפיקים כל האזור ממזרח רחוב יגאל אלון עד רמת גן וגבעתיים

מחלקת איילון
שכונת נחלת יצחק, יד אליהו, רמת הטייסים, ביצרון, תל-חיים ורמת ישראל
שכונת התקווה, עזרא והארגזים.
מחלקת אפיקים
כפר שלם רבתי (ניר אביב, נווה אליעזר, ליבנה, כפיר, רמת הטייסים, כפר שלם, נווה חן, נווה ברבור, שכונת ידידיה).

אגף דרום כולל שלוש מחלקות: חוצות יפו, שער יפו, שפירים

מחלקת חוצות יפו
בדרום עד גבול בת ים כולל שכונות: יפו ג', יפו ד', עגימי וגבעת עלייה, שדרות ירושלים ממספר 115 עד 209 (אי זוגי) ושדרות ירושלים ממספר 100 עד 230 (זוגי).
מחלקת שער יפו
יפו העתיקה, נמל יפו, מרכז יפו, שדרות ירושלים ממספר 1 עד 113 (אי זוגי) וממספר 2 עד 98 (זוגי), נווה עופר ואזור לב יפו (בעל שם טוב בדרום, רחוב אילת בצפון ויפת במערב).
בצפון עד שכונת שבזי ונווה צדק כולל שכונת נווה עופר ותל כביר.
מחלקת שפירים
נווה שאגן והתחנה המרכזית וסביבתה, פלורנטין, שכונת שפירא, קריית שלום.

נספח 2 - בקשה לסיוע וליווי משטרתי לסילוק מפגע מדירות מגורים של אגרנים כפייתיים

תאריך _____

אל : מפקד תחנה _____ - משטרת ישראל

א.ג.

הנדון: בקשה לסיוע וליווי משטרתי לסילוק מפגע מדירות מגורים של אגרנים כפייתיים

בהתאם לסיכום של המשנה למנכ"ל העירייה ומפקד מחוז תל-אביב-יפו, אני מעביר לעיונך מקרה של אגרן כפייתי בגזרת תחנת _____,

במקרה זה נדרש המשך טיפול של עיריית תל אביב יפו על דרך כניסה לדירת המגורים של האגרן וסילוק המפגעים המתקיימים בו בליווי משטרתי.

בקובץ המצורף חומרים רלוונטיים הכוללים את חוות דעת המפקח- התבוראן העירוני על קיומם של מפגעים תברואיים בדירת המגורים.

באם נדרשים מסמכים נוספים נשמח לספקם ללא דיחוי

אבקש לתאם על התחנה את הטיפול בנושא וכן נודה על קבלת פרטי איש קשר לתיאום.

בכבוד רב,

מנהל מרחב _____
באגף הפיקוח בעירוני בעת"א

העתקים :

_____, מנהל אגף הפיקוח העירוני בעת"א
_____, סגן מנהל אגף הפיקוח העירוני בעת"א

נספח 3 - הודעה על הכוונה להיכנס לנכס לצורך סילוק מפגע

תאריך _____

לכבוד

א.ג.נ.,

הנדון : הודעה על פניסה להיכנס לנכס לצורך סילוק מפגעים תברואיים לפי סעיפים 2,3,5, 61, 62, 63 לחוק העזר תל-אביב-יפו (שמירת הסדר והניקיון) התש"ם- 1980

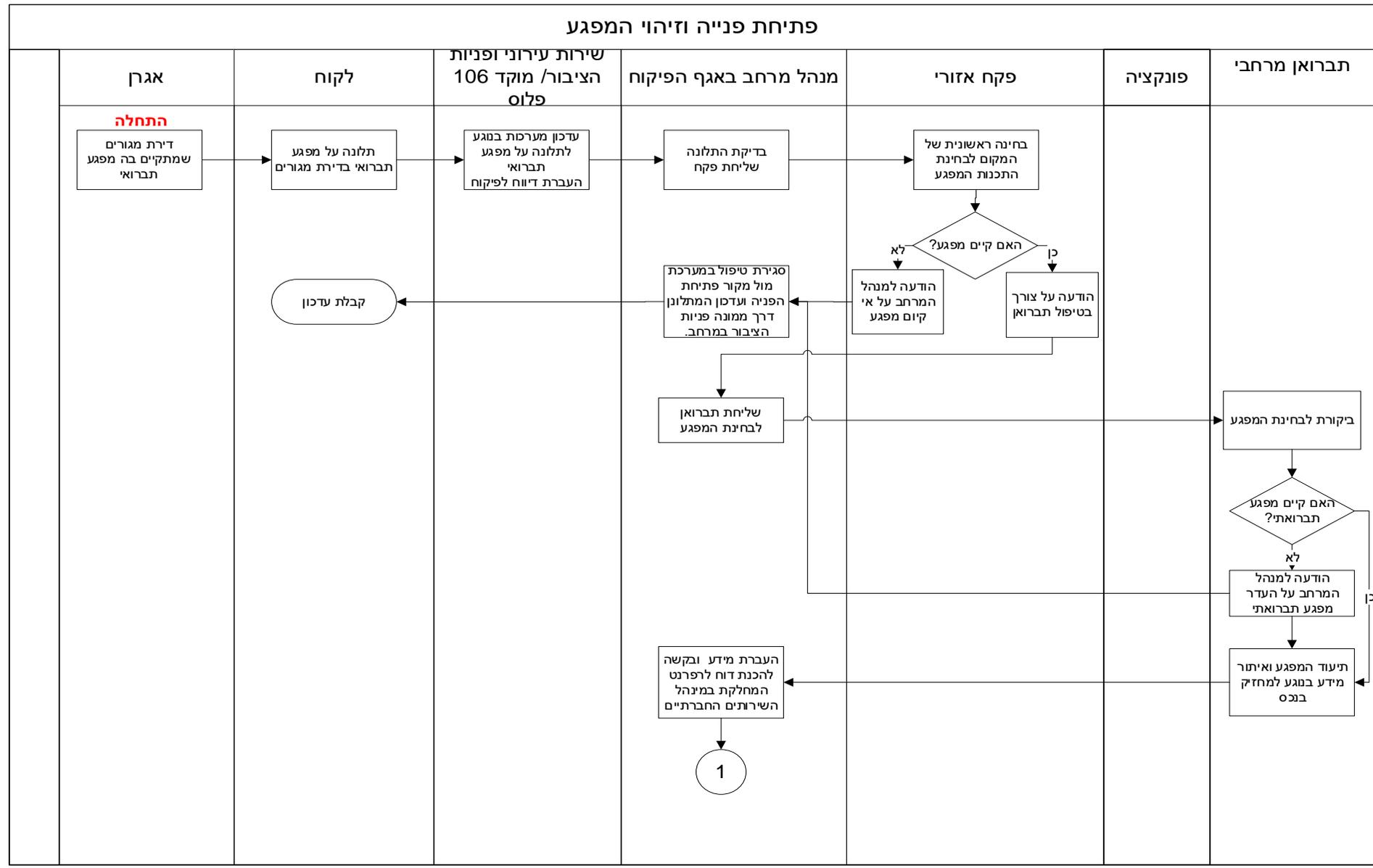
1. בביקורת שנערכה בנכס שבבעלותך או בחזקתך (להלן: "הנכס") בתאריך _____ ע"י תבוראן נמצא כי מתקיימים בו מפגעים תברואיים חמורים.
2. במעמד הביקורת נמסרה לך דרישת התברואן לסילוק המפגעים בתוך ___ ימים
3. בביקורת נוספת של התברואן שנערכה בתום פרק הזמן שניתן לך למילוי הדרישה נמצא כי המפגעים בנכס נותרו על כנם ודבר לא נעשה לסילוקם.
4. משכך, ובשים לב לסמכות העירייה וחובתה להבטיח את בריאות הציבור ונוחותו, בכוונתנו להיכנס לנכס שבבעלותך/המוחזק על ידך לצורך סילוקם של המפגעים התברואיים.
5. העבודות בנכס תתקיימנה החל מתאריך _____ בשעה 07:30 ותארכנה עד לתום סילוק המפגעים מהנכס.
6. נוכחותך בנכס ושיתוף פעולה מצדך במהלך ביצוע העבודות הכרחיים ואף יאפשרו את סיומן בהקדם.
7. עליך לדאוג לפינוי דברי ערך וחפצים יקרים מהנכס לפני תחילת העבודות.
8. העובדות תתבצענה גם בהיעדרך.

בכבוד רב,

שם המוסר _____ מקום המסירה/הדבקה _____ תאריך _____ שעה _____

שם המקבל _____ חתימת המקבל _____

נספח 4 – תרשים תהליך עקרוני לפתיחה פנייה, זיהוי המפגע ופניווי המפגע



פינוי המפגע

