

מספר קומפוסטר: _____

כתובת הבניין: _____ שם המוסד הציבורי: _____

מסמך להחתמת משתתפי תוכנית "הפרדת פסולת בבניין משותף / מוסדות ציבור"

עיריית תל-אביב-יפו מלווה באופן שוטף בניינים משותפים ומוסדות ציבור שבחרו להשתתף בתוכנית להפרדת פסולת רטובה מיבשה. בתוכנית משתתפים בניינים משותפים ומוסדות ציבור המבקשים להצטרף לתוכנית ואשר מתחייבים בזאת למלא את דרישות היסוד שיפורטו להלן. כל בניין בו גרים מספר דיירים, וכל מוסד ציבורי יהיה רשאי להיכנס לתוכנית ולרכוש קומפוסטר מסובסד בהתאם לתנאים הבאים:

אחריות הנהלת המוסד הציבורי / הבניין המשותף ודייריו:

1. הצטרפות לתוכנית העירונית על כל המתחייב בה, ורכישת קומפוסטר מחייבים את חתימת הנהלת המוסד הציבורי / חברי וועד הבית, אשר מביעים הסכמה בחתימתם בשם הבניין, להציב קומפוסטר בתחומי המוסד / הבניין ולתפעל אותו באופן שוטף.
2. הקומפוסטר יוצב בתחום המוסד הציבורי / בניין המגורים, או המרחב השייך לו וחל איסור להציב אותו ברשות הרבים. במידה ויש מקום מתאים ברשות הרבים, מיקום זה חייב לקבל את אישור העירייה.
3. הנהלת המוסד הציבורי/ דיירי הבניין יחליטו היכן למקם את הקומפוסטר בתחומי הבניין, ואם נדרש, יקבלו ייעוץ למיקומו מהמדריכה העירונית לקומפוסטציה, המלווה את המהלך מטעם התוכנית.
4. הנהלת המוסד הציבורי / וועד הבניין ימנה אחראי קומפוסטר בבניין, אשר מתחייב לבדוק באופן שוטף ולטפל כנדרש בקומפוסטר, וכן לקיים קשר שוטף עם המדריכה העירונית לקומפוסטציה.
5. הנהלת המוסד הציבורי / ועד הבניין מתחייב לאחסן רסק גזם בכלי אצירה או בערימה לתפעול הקומפוסטר בתחומי.
6. ידוע וברור להנהלת המוסד הציבורי / ועד הבניין, כי הקומפוסטר אינו רכוש הפרטי וכי באם מופסק השימוש בו מכל סיבה, יש להחזירו לעיריית תל-אביב-יפו דרך רכז/ת התוכנית.

חתימת חברי הנהלת המוסד הציבורי / חברי וועד הבניין:

- | | | | | | | | | |
|----|-----|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|
| 1. | שם: | _____ | חתימה: | _____ | 4. שם: | _____ | חתימה: | _____ |
| 2. | שם: | _____ | חתימה: | _____ | 5. שם: | _____ | חתימה: | _____ |
| 3. | שם: | _____ | חתימה: | _____ | 6. שם: | _____ | חתימה: | _____ |

חותמת המוסד: _____

אחראי התוכנית במוסד הציבורי / בבניין מתחייב:

- " להחתים את נציגי הנהלת המוסד הציבורי / חברי וועד הבית על מסמך זה
- " לנהל את רכישת הקומפוסטר, לשלם בבנק ולדאוג לאיסוף הקומפוסטר ולהצבתו בבניין.
- " לתאם הדרכה לדיירים כיצד לתפעל את הקומפוסטר מול המדריכה לקומפוסטציה.
- " לדאוג באופן שוטף לרסק גזם לבניין בכלי אצירה, שיעמוד ליד הקומפוסטר.
- " לשמש כתובת לדיירי הבניין (למידע ולתלונות) ואיש קשר לעיריה לצורך ליווי ומעקב.
- " לעמוד בקשר שוטף עם רכזת התוכנית והמדריכה לקומפוסטציה.
- " לפנות בעת הצורך לרכזת לעזרה בפעילות הסברתית נוספת לרתימת דיירים נוספים בבניין.

שם אחראי/ת התוכנית בבניין: _____ מספר דיירים _____
 טלפון: _____ כתובת דוא"ל: _____
 חתימת אחראי/ת התוכנית בבניין: _____ תאריך: _____