

## נוהל שימוש לפעילות חד פעמית במתקן פתוח של המועצה

### 1. כללי:

המועצה מייחסת חשיבות רבה ומעודדת קיום פעילויות תרבות, חברה, קהילה, פנאי ונופש לרווחת תושביה.

לשם כך מעמידה המועצה את מתקניה הפתוחים לשימוש גורמים פרטים וציבוריים שונים לתושבי הרשות.

### 2. מטרה:

להגדיר את מדיניות המועצה למתן רשות שימוש במתקנים הפתוחים של המועצה לגורמי פנים ולפרט את החובות והזכויות של המורשה להשתמש במתקנים אלו.

### 3. אחריות:

מנהל אגף שפ"ע או מי מטעמו.

### 4. הגדרות:

4.1 פעילות מתמשכת – פעילות קבועה ו/או הקצאה לשימוש בלעדי לתקופה ממושכת ואשר דורשת מכרז (כמו קייטנה).

4.2 מתקנים פתוחים – גנים ציבוריים, אמפי-פארק ושטחים פתוחים אחרים השייכים למועצה.

4.3 טופס בקשה – טופס בקשה לשימוש חד פעמי במתקן פתוח – ראה נספח א'.

### 5. שיטה:

5.1 עיקרי הנוהל יופצו ויפורסמו לציבור.

5.2 המועצה חייבת ככל מוסד ציבורי, לקיים את פעילותה ואת המערך הכספי שלה, על פי כללי מינהל תקין.

5.3 בקשות לקיום ירידים ואירועים בשיתוף המועצה, כללים בגין תשלום ורישוי עסק ייקבעו בנפרד.

### 6. הזמנת מתקן פתוח:

6.1 גורמי פנים:

1. מחלקות המועצה ומוסדות החינוך והשייכים לה המעוניינים לקיים אירועים במתקנים הפתוחים התואמים את התנאים למתן זכות שימוש במתקן, ימלאו טופס בקשה, יגישו אותו

ויתאמו את הזמנת המתקן לרכז/רכזת האירועים במועצה בהם המתקן פנוי.

2. רכז/רכזת האירועים תבדוק באם המתקן פנוי במועד המבוקש ותאשר בחתימה את הבקשה.

3. רכז/רכזת אירועים תעביר עותק מאושר של הבקשה לידיעת מנהל יחידת הפיקוח.

רכזת אירועים:

1. תבדוק באם המבקש מוגדר ברשימת הגורמים המאושרים בהתאם לרשום בנספח ב'.

2. תבדוק באם המתקן המבוקש פנוי במועד המבוקש.

3. באם ניתן לאשר את הפעילות, תמסור רכזת אירועים למבקש, הנחיות והתניות לקיום הפעילות בהתאם לכל מתקן.

4. תעביר למנהל יחידת הפיקוח עותק חתום של טופס הבקשה.

6.2 המבקש יוכל לממש את השימוש במתקן רק אם קיבל את טופס הבקשה חתום ע"י רכזת אירועים והפקיד בידיה המחאה לפקודת המועצה המקומית חריש – למוטב בלבד על סך 500 ₪. ההמחאה תהווה עירבון במידה ויגרם נזק למתקן. ההמחאה תוחזר למבקש בתום הפעילות ולאחר שהפקח אישר על גבי הטופס כי לא נגרם כל נזק.

6.3 הבאת ציוד הנדרש לפעילות, השכרתו, הפעלתו וביטוחו מעבר למה שהוסכם עליו בטופס הבקשה, יהיו על אחריות המבקש ועל חשבוננו.

6.4 בגמר הפעילות, אחראי המבקש לפנות את כל הציוד הנוסף שהובא על ידו.

6.5 כל בקשות השימוש במתקנים ירוכזו על ידי רכזת אירועים בטבלה כמפורט בנספח ג'.

## 7. נספחים:

7.1 נספח א' – טופס בקשה לשימוש חד פעמי במתקן פתוח.

7.2 נספח ב' – גורמים מאושרים לבקשת פעילות במתקן פתוח.

7.3 נספח ג' – טופס ריכוז בקשות לשימוש במבנים.

## נספח א'

תאריך: \_\_\_\_\_

### הנדון: טופס בקשה לשימוש חד פעמי במתקן פתוח

מקום האירוע: \_\_\_\_\_ שעת האירוע: \_\_\_\_\_

תאריך האירוע: \_\_\_\_\_ מס' מוזמנים: \_\_\_\_\_

פרטי המבקש: \_\_\_\_\_ טלפון: \_\_\_\_\_

פירוט הפעילות באירוע: \_\_\_\_\_

### תנאים למתן זכות שימוש במתקן פתוח:

- ❖ ניתן לקיים אירועים פרטיים ומשפחתיים כימי הולדת, התכנסות משפחתית וכן אירועי בתי ספר וגנ"י (מסיבת סוף שנה) עד 100 משתתפים.
- ❖ לא ניתן לקיים אירועי בר/בת מצווה, ברית מילה/בריתה, מסיבת אירוסין/חינה/חתונה וכדומה.
- ❖ חל איסור על שימוש במערכות הגברה וכריזה, כלי נגינה או הפעלת די-ג'יי לריקודים/קריוקי.
- ❖ חל איסור להתחבר למערכות תשתיות כמערכת החשמל, המים והתאורה למעט אירועים המאורגנים על ידי המועצה ו/או בחסותה.
- ❖ חל איסור על הפעלת מערכות תאורה פרטיות.
- ❖ חל איסור על הכנסת בעלי חיים. הכנסת כלבים תותר עם רצועה בלבד ויישארו צמודים לבעליהם ולא ישוחררו.
- ❖ חל איסור להתקין מתנפחים.
- ❖ תותר הצבת מתקנים מתנפחים מכל סוג שהוא לטובת פעילות מטעם המועצה בלבד. הצבת המתקנים יהיו בכפוף להצגת כל האישורים הנדרשים (כיסוי ביטוחי התואם את הפעילות המתוכננת, אישור מפעיל מוסמך, אישור מהנדס בטיחות לבדיקה שנתית, אישור יועץ בטיחות בעת ההתקנה בשטח עבור מתקנים המחייבים אישור).
- ❖ חל איסור על הפעלת מנגלים או הבערת אש.
- ❖ חל איסור בשימוש בגנראטור בשטח הפארק, וברחבה מחוצה לו.
- ❖ חל איסור על הכנסת כלי רכב מכל סוג שהוא במתקן הפתוח או על העמדת כלי רכב על המדרכות הצמודות.
- ❖ אין לתחום את אזור האירוע כך שלא תתאפשר לעוברי אורח מעבר בשטח המתקן הפתוח.

- ❖ חובה לאסוף מהשטח את כל האשפה וציוד שהובא למקום.
- ❖ אין להשליך את האשפה באשפתונים שבתחום המתקן הפתוח.
- ❖ אין להרעיש בשעות המנוחה.
- ❖ שעות הפעילות: לא יאוחר משעה 23:00.
- ❖ אין לפגוע בצמחיה ובדומם בשטח המתקן הפתוח.
- ❖ יש להשאיר את השטח נקי ומסודר.
- ❖ פקח מטעם המועצה יבצע בסיום האירוע ביקורת בשטח בליווי נציג המבקש.

חתימת המבקש: \_\_\_\_\_

- היתר זה אינו מהווה אישור למתן אבטחה באירוע. האחריות לביטחונם ולשלומם של החוגגים חל על מבקש האירוע.
- יש להציג היתר זה לנציג מחלקת הפיקוח ביום האירוע.
- אדם אשר לא יקיים את תנאי קיום האירוע (המצוינים מעלה), יהיה צפוי לקבל קנס כספי על פי חוקי העזר העירוניים של המועצה.

**לשימוש המועצה**

תאריך:	שם מאשר הבקשה	אישור הבקשה
תאריך:	שם דוחה הבקשה	דחית הבקשה
תאריך:	שם דוחה הבקשה	חתימה וחותמת
תאריך:	שם דוחה הבקשה	חתימה וחותמת

- מחייבת בתשלום: לא / כן של \_\_\_\_\_ ₪
- הופקד שיק פירעון נזק בסך \_\_\_\_\_ ₪
- דמי שימוש בסך \_\_\_\_\_ ₪ שולמו בתאריך \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- אישור תשלום/קבלה מס' \_\_\_\_\_

**אי תשלום דמי שימוש יבטל אישור זה. לא יוחזר תשלום במקרה שהמתקן לא ינוצל**

אישור מנהל אגף בטחון	אישור מנהל אגף שפ"ע או מי מטעמו	אישור רכות אירועים
שם:	שם:	שם:
תאריך:	תאריך:	תאריך:
חתימה:	חתימה:	חתימה:

אישור יחידת הפיקוח בסיום האירוע

שם הפקח: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

**העתקים:**

- לשכת ראש המועצה
- לשכת מנכ"ל המועצה
- אגף בטחון
- המחלקה לפיקוח עירוני

**נספח ב'**

**גורמים מאושרים לבקשת פעילות במתקן פתוח**

1. מחלקות המועצה, מוסדות חינוך, עמותות וארגונים התנדבותיים ברשות, תנועות נוער, המתנ"ס היישובי.
2. אנשים פרטיים תושבי חריש.
3. אחר: באישור מיוחד של מנכ"ל הרשות.

**נספח ג'**

