

מועצה אזורית אשכול

נוהל קיום אירוע חד פעמי שאינו טעון רישוי עסקים

(מתחת ל- 500 משתתפים)

כללי:

אירוע בו משתתפים עד 500 איש אינו נדרש בהוצאת רישיון עסק, יחד עם זאת נדרש להגיש בקשה בהתאם להנחיות המועצה, כמפורט בהמשך, ולעמוד בתקנות הבטיחות הביטחון והתברואה.

נוהל זה נועד לסייע ליישובי המועצה לקיים אירועים מסוג זה ע"פ החוק.

הנוהל מפרט את תהליך הטיפול באירוע חד פעמי, פנים יישובי, של מתחת ל- 500 משתתפים. אירועים אלו כאמור אינם טעוני רישוי עסקים, בהתאם לקבוע בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג- 2013 (להלן: "צו רישוי עסקים").

הנוהל קובע מיהם בעלי התפקידים הנדרשים לטובת הפקת וקיום האירוע וכן מפרט את כלל הגורמים אליהם נדרש לפנות על מנת לקבל אישור לקיום האירוע ולצורך היצוע הכנות התואמות את מאפייני האירוע.

הגדרות:

אירוע שאינו טעון רישוי עסק - כל עסק שאינו מוגדר בצו רישוי עסקים התשכ"ח 1968 כעסק הטעון רישוי. לדוגמא:

1. אירועים במוסד חינוכי (באולם או מחוץ למבנה).
2. אירועים במתקנים ציבוריים (תיאטרון, מוזיאון, מתנ"סים, תנועות נוער, וכדומה).
3. טיול או צעדה.
4. עצרת מחאה, תהלוכה, אזכרה, טקס.
5. הצגת אמן רחוב, חניכת רחוב או גלריה, אירועים בגנים ציבוריים ללא מתקנים ייחודיים לאירוע.
6. מופע קהילתי, אירוע הפעלה.

אתר - המקום הפיזי בו עתיד להתקיים האירוע.

מתקן זמני - מתקן המוקם לצורך האירוע ומפורק עם סיומו או מתקן קבוע שתכליתו או אופן השימוש בו שונו לצורך האירוע.

יוזם האירוע - ועד מקומי / ועד הישוב המארגן ומפיק את האירוע ושעליו מוטלת האחריות הבלעדית לקבל כל אישור הנדרש ביחס לאירוע.

מנהל האירוע - ימונה על ידי יוזם האירוע ויהיה אחראי על תכנון, הגשת כל הבקשות, קבלת האישורים וליווי מלא של האירוע (הכנות מקדימות, ביצוע בפועל, ארגון וניקיון לאחר האירוע).

מנהל מחלקת ביטחון - הגורם המנחה במועצה בכל הקשור לנושאי ביטחון באירועים שאינם טעוני רישוי.

מנהל מחלקת תברואה - הגורם המנחה במועצה בכל הקשור לנושאי תברואה ובריאות הציבור.

עקרונות מנחים להגשת הבקשה לאישור קיום האירוע:

ישוב המתעד לקיים אירוע שאינו טעון רישוי עסק יפעל כדלקמן:

1. לכל אירוע חובה למנות מנהל אירוע מטעם היישוב.
2. מנהל האירוע כאמור יתכנן את האירוע לפי עקרונות נוהל זה וימסור למנהל מחלקת רישוי העסקים במועצה את נספח א' לנוהל זה – "בקשה לקיום אירוע", כשהוא חתום על ידו.
3. מנהל האירוע יודא ביצוע מלא וכולל של כל האמור בטופס הבקשה לקיום אירוע.
4. מנהל האירוע יגיש את הבקשה לקיום אירוע ואת כל האישורים המפורטים בה בתוך 30 ימים לפני מועד האירוע.
5. הבקשה לקיום אירוע תעבור כאמור למנהל מחלקת רישוי עסקים ולאישור סופי מהמועצה.

למען הסר ספק יובהר, כי למועצה אין כל חלק או אחריות בארגון האירוע. בתום האירוע יעביר יוזם האירוע למועצה חשבונית מס מטעם כל ספק שנתן שירות לאירוע, והמועצה תזכה את תקציב הישוב בגובה החשבונית, אך בכל מקרה לא יותר מתקציב ("סל") התרבות הישוב השנתי במועצה .

על הוועדים/יוזמי האירוע לבדוק היטב, קודם להתקשרותם בכל הסכם שירות ביחס לאירוע, כי יש בידם את המימון הנדרש (מתוך סל התקציב השנתי שמעניקה המועצה לישוב הרלוונטי), לקיומו של האירוע.

נספח א' - בקשה לקיום אירוע שאינו טעון רישוי עסק

(אירועים עד 500 איש)

שם האירוע: _____ מס' משתתפים: _____

תיאור כללי של האירוע: _____

מיקום האירוע: _____ תאריך האירוע: _____

משעה: _____ עד שעה: _____

קהל יעד: _____ (פתוח לקהל הרחב / סגור למוזמנים / כניסה בכרטיסים / אחר)

פרטי יוזם האירוע:

שם ומשפחה	ת.ז. / ח.פ.	טלפון	נייד
שם אגף / יישוב			
מנהל האירוע			

הנני מצהיר בזאת כי ידוע לי שהאחריות על קיום האירוע מוטלת עליי כיוזם האירוע כולל הכנות, תכנון, קבלת אישורים, וניהול האירוע ושכמות המשתתפים באירוע לא תעלה על המספר שצוין לעיל (ובכל מקרה לא יותר מ- 500 משתתפים), וכן שמסמך זה איננו מהווה אישור המועצה לקיום האירוע.

ידוע לי כי הפעולות הנדרשות מיוזם האירוע הן:

1. למנות מנהל אירוע. בהעדר מינוי כזה, האחראי יהיה יוזם האירוע. האחריות מקיפה וכוללת טיפול בכל הנושאים כמפורט בהמשך.
2. למנות אחראים לביטחון, לבטיחות – לקבלת הנחיות יש לפנות לקב"ט המועצה.
3. למנות אחראים לנושא הנגישות.
4. לוודא שייעוד האתר בו מתוכנן האירוע מתאים לסוג האירוע וכי לאתר יש היתר כדין.
5. לקבל הנחיות מתברואן המועצה לגבי הפעלת דוכני מזון, ברזיות ושירותים (בהתאם להנחיות משרד הבריאות).
6. לפנות לתחנת המשטרה הרלוונטית וליידע אותם על קיום האירוע.
7. לפנות לתחנת כיבוי אש הרלוונטית (לאירוע בו נעשה שימוש באש, גז וסיכונים שונים) לצורך קבלת אישור / הנחיות לקיום האירוע.

8. מומלץ לפנות למד"א (אם נדרש אמבולנס) לצורך קבלת אישור / הנחיות לקיום האירוע.
9. מומלץ לשבץ מגיש עזרה או חובש מוסמך.
10. לפנות למהנדס קונסטרוקטור מוסמך לאישור במות (מעל גובה 40 ס"מ) / מתקנים.
11. לקבל אישור מחשמלאי בודק ומוסמך למערכות לא קבועות.
12. לוודא כיסוי ביטוחי מפעילים, ונותני שירותים ולמקום האירוע מתאים לאופי האירוע.
13. לטפל במניעת מפגעי רעש וריח לסביבה.
14. לוודא שמירה על סדר וניקיון במהלך האירוע ובסיומו.
15. להפעלת זיקוקים נדרש לקבל הנחיות ממשטרת ישראל וכיבוי אש.
16. להפעלת מתקנים מתנפחים יש לפעול לפי הנחיות האגף הבכיר לביטחון, בטיחות ושע"ח במשרד החינוך.

תאריך: _____ שם פרטי ומשפחה: _____

תפקיד: _____ חתימה + חותמת: _____