

מועצה אזורית אשכול

נוהל טקסי זכרון ועצרות בעקבות אירועי 7 באוקטובר

שאינם טעונים רישוי עסקים

כללי:

קיום טקסים ועצרות, ככלל, בשלב זה אינו טעון רישיון עסק, אך יהיה כפוף להוראות החוק. כמו כן נדרש להגיש בקשה בהתאם להנחיות המועצה, כמפורט בהמשך, ולעמוד בתקנות הבטיחות, הביטחון והתברואה, הנחיות משטרת ישראל וצה"ל.

נוהל זה נועד להסדיר טקסים זכרון ועצרות בתחומי המועצה בעקבות אירועי 7 באוקטובר.

הנוהל מפרט את תהליך הטיפול בטקס או עצרת בתחומי המועצה.

אירועים אלו כאמור אינם טעונים רישוי עסקים, בהתאם לקבוע בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג-2013 (להלן: "צו רישוי עסקים").

הנוהל מפרט את כלל הגורמים אליהם נדרש לפנות על מנת לקבל אישור לקיום הטקס ולצורך ביצוע הכנות התואמות את מאפייני הטקס.

הגדרות:

טקסים ועצרות שאינם טעונים רישוי עסק - כל עסק שאינו מוגדר בצו רישוי עסקים התשכ"ח 1968 כעסק הטעון רישוי. לדוגמא:

1. טקס דתי.
2. עצרת מחאה.
3. טקס זיכרון.
4. אזכרה.
5. סיור או צעדה.
6. פעילות חינוכית.

אתר - המקום הפיזי בו עתיד להתקיים הטקס.

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

יזום הטקס - גורם המארגן ומפיק את הטקס ושעליו מוטלת האחריות הבלעדית לקבל כל אישור הנדרש ביחס לטקס.

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

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 הטקס:

זים המתעד לקיים טקס שאינו טעון רישוי עסק יפעל כדלקמן:

1. לכל טקס חובה למנות מנהל מטעם היוזם..
2. המנהל כאמור יתכנן את הטקס לפי עקרונות נוהל זה וימסור למנהל מחלקת רישוי העסקים במועצה את נספח א' לנוהל זה – "בקשה לקיום טקס", כשהוא חתום על ידו.
3. המנהל יוודא ביצוע מלא וכולל של כל האמור בטופס הבקשה לקיום הטקס.
4. המנהל יגיש את הבקשה לקיום הטקס ואת כל האישורים המפורטים בה בתוך 30 ימים לפני מועד הטקס.
5. הבקשה לקיום הטקס תעבור כאמור למנהל מחלקת רישוי עסקים ולאישור סופי מהגורמים הרלוונטים במועצה.
6. לבקשה יצורפו אישור משטרת ישראל וצה"ל ואישור בעל המקרקעין בו מתקיים הטקס.

למען הסר ספק יובהר, כי למועצה אין כל חלק או אחריות בארגון הטקס.

נספח א' - בקשה לקיום טקס/עצרת

שם הטקס: _____ מס' משתתפים: _____

תיאור כללי של הטקס: _____

מיקום הטקס: _____ תאריך הטקס: _____

משעה: _____ עד שעה: _____

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

פרטי יוזם הטקס:

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

הנני מצהיר בזאת כי ידוע לי שהאחריות על קיום הטקס מוטלת עליי כיוזם הטקס כולל הכנות, תכנון, קבלת אישורים, וניהול הטקס), וכן שמסמך זה איננו מהווה אישור המועצה לקיום הטקס.

ידוע לי כי הפעולות הנדרשות מיוזם הטקס הן:

1. למנות מנהל. 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 שיעוד האתר בו מתוכנן האירוע מתאים לסוג הטקס וכי לאתר יש היתר כדין.
5. לקבל הנחיות מתברואן המועצה לגבי הפעלת 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 הטקס.
8. מומלץ לפנות למד"א (אם נדרש אמבולנס) לצורך קבלת אישור / הנחיות לקיום הטקס.
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 הטקס מתאים לאופי הטקס.

13. לטפל במניעת מפגעי רעש וריח לסביבה.
14. לוודא שמירה על סדר וניקיון במהלך הטקס ובסיומו.
15. להפעלת זיקוקים ו/או הדלקת נרות נדרש לקבל הנחיות ממשטרת ישראל וכיבוי אש.
16. לקבל אישור מצה"ל.

תאריך: _____ שם פרטי ומשפחה: _____

תפקיד: _____ חתימה + חותמת: _____