

פברואר 2017

הנחיות להגשת בקשה לאירוע המוני - חד פעמי
ופרטים נדרשים להכנת תוכנית בטיחות.

א. חוקים ותקנים מחייבים:

חוק הבטיחות במקומות ציבוריים ותקנותיו.
חוק רישוי עסקים ותקנותיו.
תקן ישראלי 5688.

ב. תיאור האירוע:

מקום האירוע: _____
מועד האירוע: _____
אירוע פרטי או ציבורי: _____
תיאור האירוע: (תיאור מפורט של האירוע והפעילות המתוכננת בו)

ג. מידע על המשתתפים באירוע:

- א. האירוע פתוח לציבור הרחב. צפי למספר המשתתפים כצופים _____
ב. האירוע סגור למוזמנים. מספר הזמנות שחולקו: _____
ג. האירוע נמכר לציבור הרחב. מספר כרטיסים שימכרו: _____
ד. אירוע אחר: _____

טפסים ונספחים שיש להגיש לפקידת הרישוי לצורך הגשת בקשה.

- א. טופס בקשה לרשיון עסק. (ע"פ חוק רישוי עסקים ותקנותיו). **שני העתקים**
ב. תוכנית עסק משולבת בתוכנית בטיחות וחתומה ע"י בעל מקצוע מוסמך ומהנדס בטיחות. (ניתן לשלב את שניהם בבעל מקצוע אחד). **5 העתקים**
ג. ניספח בטיחות לאירוע. (כמפורט בהמשך)
ד. תכנית בטיחות מזון תוכנית נפרדת שתועבר לאחר האישור למשרד הבריאות – פרשה טכנית של כל דוכן.
ה. אישור בעל המקרקעין או הנכס בו מתרחש האירוע.
ו. תעודת ביטוח צד ג' לאירוע או תעודת ביטוח קבועה למקום האירוע.
ז. טופס אישור תקפות ביטוחים בגין קיום אירועים. (הטופס נילווה לביטוח שיימסר למפיק באגף רישוי עסקים. למילוי ע"י חברת הביטוח)
ח. חברה תידרש להציג אישור עורך דין / רואה החשבון לצורך: אישור מרשם החברות על רישום החברה וכן אישור בדבר מורשה החתימה מטעמה כולל חותמת החברה.
ט. טופס בקשה להפעלת דוכן מזון באירוע חד פעמי. (הטפסים ימסרו באגף רישוי עסקים. יש להגיש טפסים כמספר גופי המזון המשתתפים באירוע, יש לצרף רישיון יצרן ורישיון לניהול עסקים של העסק המציג).
י. אישורי כניסה לאירוע (תו מעבר לרכב/ עובד ציבור)

מינהל הנדסה
אגף רישוי עסקים

מינוים נדרשים לאירוע המוני:

הגדרת התפקיד	שם מלא	כתובת מלאה	טלפון רגיל וטלפון סלולרי	דואר אלקטרוני
בעלי הרשיון: 1. 2. 3.				
בעל מקצוע מוסמך החותם על התוכנית. מהנדס הבטיחות מפיק בפועל.				
מנהל האירוע.				
מהנדס קונסטרוקציה חשמלאי מוסמך.				
מנהל אתר הקמת האירוע.				
אחראי על הביטחון באירוע מטעם ההפקה.				
אחראי על סידורי מניעת דליקות מטעם ההפקה				
יועץ בטיחות מזון				
חברת הגז ושם האחראי לביקורת.				
איש קשר מטעם ההפקה לאגף רישוי עסקים				

מתקנים הנדסיים שיבנו באתר האירוע:

כמויות	סוג המתקן
	אוהלים לקהל. אוהלים לציווד. מבנים ניידים דוכנים
	במות למופעים. והמתקנים שיוקמו עליהם לרבות מתקנים וגישרי תאורה לרבות עוגני חיזוק לקרקע.
	תאי שירותים ניידים. תאי שירותים לנכים
	טריבונות לקהל ציין מספר מקומות.
	גשרים להולכי רגל או כלי רכב שישמשו את האירוע, זמניים וגשרים קבועים שיעשה בהם שימוש בזמן האירוע
	מגדלים ובמות לצופים וקהל האירוע.
	גידור שטח האירוע.
	גדרות לחץ .
	מסכי הקרנה.
	תיאור מקווי מים שבסביבת האתר בין שעושים מהם שימוש או לא ואמצעי ההגנה על הציבור ממקווי המים.
	מתקני שעשועים לרבות מתנפחים.
	מתקנים לאנשים עם מוגבלויות לרבות במה לצפייה אם נידרש.

אישורים שידרשו לאירוע לפני הוצאת רשיון:

<u>הגורם המאשר:</u>	<u>יש לציין X אם נדרש אישור</u>
אישור בעל הנכס או המקרקעין לשימוש.	
רשות הרישוי.	
משטרה מרחב: _____	
מהנדס תברואה באגף רישוי עסקים.	
משרד הבריאות.	
כיבוי אש.	
אגף התברואה	
מחלקת חופים. (באירועים בחוף)	
מדור מבנים מסוכנים.	לידיעה
וטרינר. (באירוע בו משתתפות חיות)	
אגף הפקוח. (באירועים בהם בעיות רוכלים וחניה)	לידיעה
אגף התנועה. (באירועים בהם נדרש תאום חניה ותחבורה ציבורית או שינויים במערך התנועה הקבוע).	
איכות הסביבה	לידיעה
מנהל הספורט – מתקני כושר	
סמנכ"ל העירייה – פקודת מבצע אירועים גדולים במיוחד	
אגף שיפור פני העיר (שפי"ע) לפעילות בגנים ציבוריים, שדרות העיר ורחבות עירוניות.	

ניספח בטיחות סעיפים שחייבים להופיע:

1. תיאור כללי של האירוע. (פרוט במלל לגבי הארוע שאמור להיות).
2. **שטח האירוע** : תאור השטח, היקפו, מכשולים קיימים , מאפיינים כללים.
3. **קהל** : תפוסת קהל צפויה והגדרתו במונחי סיכון וסיווג. (צעיר, מבוגר, ילדים, נוער, משפחות, פרוע, מוזמן, כרטיסים, כניסה חופשית, צפי התנהגות).
4. **גידור האתר** : גידור פנימי, חיצוני, מיגון מתקנים מיוחדים באתר.
5. **כניסה ויציאה** : פתחי כניסה ויציאת חירום ותאור הנדסי של השערים לקהל ולמציגים.
6. **מתקנים ארעיים שיוקמו באתר**. יש לתת פרוט לכל מתקן ולמספר אותם על פי מספור שיקבע בתוכנית הבטיחות וניהול העסק שתוגש.
7. **במות**: במות ומתקני במה שיוקמו באתר. מיקום מידות ועומס מתוכנן.
8. **פרסום** : מתקני פרסום שיוקמו באתר.
9. **מזון ושתייה מתקנים** : מתקני מזון ושתייה שיוקמו באתר.
10. **דרכים לאתר** : דרכי גישה לאתר ודרך חירום לרכבי הצלה ומשטרה.

רחוב שד' בן גוריון 68 פינת פילון 5, תל אביב-יפו 64514 טלפון : 03-5217182, פקס : 03-5216803
קבלת קהל בימים א-ה בין השעות 08.00-12.00 מענה טלפוני 08.00-15.00

WWW.TEL-AVIV.GOV.IL, asakim@mail.tel-aviv.gov.il

מינהל הנדסה
אגף רישוי עסקים

11. **תנועה וחנייה** : סידורי תנועה וחנייה לאירוע. יש לציין את כל החניונים הקשורים והאפשריים לחנייה באירוע ומספר המקומות בהם.
12. **נגישות לנכים ואנשים עם מוגבלות** : יש להכין במסגרת תוכנית האירוע פתרון למערך החנייה והנגישות לנכים ואנשים עם מוגבלות מהחנייה עד למקום האירוע. (ראה הרחבה לדרישות בסוף המסמך)
13. **בטיחות בהקמת האתר ואחריות** : נוהלי הבטיחות בזמן הקמת האתר : גידור, שילוט, עבודה בגובה, מניעת כניסה מלא מורשים, מיגון העובדים, מניעת תנועה מתחת לציוד מורם, מיגון ציוד בשלב ההקמה, מינוי אחראי ומפקח על הקמת האתר.
14. **זיקוקים ופירוטכניקה** : נהלי הפעלת זיקוקים באתר כולל בטיחות וחברה מוסמכת. אישורים נדרשים.
15. **מזון ושתייה בטיחות** : תוכנית המזון לאירוע. כולל נוהל פקוח על המזון והתברואה באירוע.
16. **יועץ בטיחות מזון** : מינוי יועץ בטיחות מזון לאירוע וצוות פיקוח תברואי.
17. **גז בישול** : פריסת מערך גז ובטיחות גז בישול באירוע.
18. **אבטחה באירוע** : מערך האבטחה כולל מספר מאבטחים נדרש, ותוכנית האבטחה והביטחון לאירוע. תגבור כוחות במידת הצורך.
19. **קצין ביטחון** : מינוי קצין הביטחון לאירוע.
20. **תברואה ונקיון** : ניקיון ותברואה באירוע ולאחר האירוע – החזרת האתר לקדמותו.
21. **שירותים** : פריסת מערך שירותים רגילים ושירותי נכים כולל ברזיות. והערכות לשמירת הניקיון בהם ובסביבתם.
22. **מודיעין** : נקודת מודיעין ואיתור ילדים וצופים שאיבדו דרכם.
23. **משטרה** : נוהלי עבודה, סימון כרטיסים, חפ"ק, לוחות זמנים לביקורות.
24. **פינוי רפואי** : מספר חובשים, אמבולנסים, נוהל חירום וחברות שנותנות הציוד והשירות לאירוע.
25. **ביטחון מקווי מים** : באירוע ליד מקווה מים, בריכה או ים חובה לציין מערך הצלה לאירוע או בידוד אתר המים. (גם אם אין רחצה במים)
26. **כיבוי אש** : מערך כיבוי אש נדרש, ציוד שיוצב בשטח תוך פירוט מדוייק, כבאיות וצוותי כיבוי נדרשים לאירוע,
27. **אחראי כיבוי אש** : מינוי אחראי על בטיחות כיבוי אש באירוע.
28. **תאורה באירוע** : אזורים מוארים, אמצעי תיאורה, תאורת חירום והכוונה.
29. **שילוט** : הכוונה לאירוע, הכוונה בתוך האירוע, יציאות וכניסות, הכוונה למתקני תברואה ושירותים, מודיעין, איסור מכירת אלכוהול ושילוט הכוונה לשירותי החירום.
30. **הגברה** : מערכות הגברה וכריזה לחירום.
31. **ביקורות** : ביקורות נדרשות לפני תחילת האירוע ובמהלכו.
32. **אישורים מוקדמים** : אישורים נדרשים לפני תחילת האירוע וביקורות חוזרות אם האירוע נמשך כמה ימים.

מינהל הנדסה אגף רישוי עסקים

33. **בטיחות חשמל**: הנחיות לבטיחות הקהל והמשתתפים באירוע מפני התחשמלות, גישה למקורות כוח, מניעת דליקות מקצר, מערכות כוח חליפיות ועמידת המערכת בעומס כולל בדיקה מוקדמת.
34. **גשם ורטיבות ופגעי מזג אוויר**: מערך הערכות מפני גשם, רטיבות, בטיחות חשמל, החלקה וסכנת פגעי מזג אוויר צפויים כמו גשם, רוחות, הצפות וכד'.
35. **מניעת מטרדי רעש**: הערכות לצמצום מטרדי רעש ע"י יעוץ מומחה אקוסטי, הגבלת שעות פעילות וכיווני מערכות ההגברה.
36. **מתקני הרמה**: בטיחות במתקני הרמה וקבלת אישורים לבטיחות ותקפות השימוש בהם.
37. **בטיחות בשימוש במערכות ליזר ותאורה אור סגולה**: הכנת הנחיות ואמצעים למניעת היפגעות אנשים בהכנות ובמהלך האירוע.
38. **חומרים מסוכנים**: הכנת הנחיות לשימוש בחומרים מסוכנים לרבות דלקים, נפיצים, רעלים וכד', במהלך האירוע ומתקני אכסון שכנים לאתר האירוע.
39. **ספורט אתגרי**: במקרה של ספורט אתגרי, פרסום הנחיות מיוחדות ונקיטת אמצעים מיוחדים לבטיחות המשתתפים והקהל.
40. **מתקני שעשועים**: במידה ובאירוע מופעלים מתקני שעשועים יש לתכנן את המערך הבטיחות בשימוש בהם.
41. **בעלי חיים**: באירוע בו יש השתתפות פעילה של בעלי חיים יש להכין תוכנית בטיחות להגנת הקהל מבעלי החיים והמתקנים לחיות.
42. **פיקוד ושליטה**: תכנון מערך החמ"לים והחפ"קים, הגדרת הפקוד על האירוע בשגרה ובמצב חירום כולל האינטגרציה בין כל כוחות ההצלה והגדרת הפקוד האחיד על האירוע.
43. **השבת האתר לקדמותו**: תכנון החזרת האתר לקדמותו בסיום האירוע.
44. **ניהול הבטיחות באירוע**:
א. **מדיניות הבטיחות**: מדיניות ועקרונות תוכנית הבטיחות לאירוע.
ב. **תיק שטח**: הכנת תיק שטח לאירוע
ג. **סקר מפגעים וסיכונים**: הכנת סקר מפגעים בשטח.
ד. **הערכת הסיכונים**: הערכת מצב וביצוע תהליך סקר סיכונים שיכלול זיהוי, הערכה ותיעוד של כל הסיכונים שמעלה האירוע לרבות זיכה למקומות שכנים לאירוע.
ה. **בקרת הסיכונים**: ביצוע תהליך של הערכת הסיכונים ויצירת תרחישי סיכונים צפויים הכנת תגובות ואמצעים לצורך ביטול הסיכונים או הפחתתם.
ו. **תכנון מצבי חירום**: הערכות למצבי חירום צפויים והערכות לקראתם: כיבוי אש, אבטחה, קריסת מתקנים, התנהגות קהל, מזג אוויר, אירועי פיגוע חבלני, אבטחת אישים, פינוי קהל וכד'.
ז. **איתור מפגעי בטיחות שלא סולקו והערכות** למניעתם לרבות תדריך כל צוותי הפעולה באתר.
ח. **תיעוד**: תוכנית לתיעוד מערך ניהול הסיכונים.
ט. **נוהל הפקת לקחים**, יישומם, הפצת הלקחים ותדרוך המשתתפים באירוע מתמשך.

45. **רוח**

א. יש להציג את הרוח המכסימלית שהמתקנים השונים מתוכננים

- לעמוד בהם.
- ב. יש להציג את עוצמת הרוח שמבחינת הבטיחות יש להפסיק את האירוע ולהרחיק אנשים מהמתקנים.
- ג. יש להציג את אמצעי מדידת הרוח בחפ"ק ובמערכת הניהול והשליטה של האירוע.
- ד. יש להציג את מערכת העוגנים והמשקלות או היתדות המתוכננים לחיזוק המתקנים לקרקע.
- 46. מים ומתקני רחצה**
הצגת בריכות ומקווי מים שמשותפים באירוע והטיפול בבטיחות מסביבה.

תכנית הנדסית של הבטיחות - נושאים שחייבים להופיע בתכנית:

1. פרטים כללים של האירוע:
 - א. שם האירוע - הפרויקט.
 - ב. מספר תיק רישוי ומספר המידע.
 - ג. עורך הבקשה "בעל מקצוע מוסמך" ומספר רישיון
 - ד. מיקום האירוע
 - ה. מועדי האירוע
 - ו. חותמת וחתימת המגיש
 2. מקרא לתכנית בטיחות
 3. תצלום אוויר ? (רצוי)
 4. תרשים סביבה - 1:2500 או 1:5000 (בהתאם לגודל האירוע)
 5. מתחם האירוע - קנה מידה 1:250 - אירועים גדולים 1:500 (בהתאם לגודל האירוע)
- א. תפוסת הקהל באירוע
 - ב. גדר היקפית וגבולות האירוע.
 - ג. כללי - טופוגרפיה של האתר - גבהים ושיפעים מכשולים עצים עמודים .
 - ד. כניסות ויציאות.
 - ה. גישה וחניה לכלי רכב ספקים.
 - ו. חניה לבאי האירוע ותפוסת כל חנון בנפרד.
 - ז. נתיב חירום ופינוי לרכב הצלה.
 - ח. מתקנים הנדסאים שנבנים לרבות חתך כל מיבנה ונתונים טכניים.
 - ט. מבנים או מתקנים קיימים בשטח כולל דוכנים ותרשים דוכן אופייני.
 - י. מתקנים סניטאריים קבועים וזמניים - (שירותים, כוורים),
 - יא. שטחי שרות להספקת להכנה והספקת מזון.
 - יב. מיתקני הגשה למזון ודגם אופייני של כל סוג דוכן המופעל באירוע.
 - יג. עמדת חפ"ק רכבי הצלה והפקה.
 - יד. רשת אספקת מי שתיה, חיבורה לרשת או למקור עצמאי ופריסת מתקנים למי שתיה באתר. סימון הזנת מים לכיבוי אש או לצרכים אחרים כגון קולחים, דישון.

**מינהל הנדסה
אגף רישוי עסקים**

- טו. נקודות חיבור לביוב ואופן סילוק השפכים , מפריד שומן.
- טז. טריבונות לקהל, מקומות ישיבה על כיסאות.
- יז. הנגשת האתר לנכים ואנשים עם מוגבלות, מסלולי נסיעה מהחניון, שירותי נכים, ומקומות לצפיה.
- יח. מיקום וגודל מיכלי אשפה.
- יט. גנרטורים ומתקני תאורה ורשת חשמל.
- כ. דרישות ואמצעי כיבוי אש שיפוזרו בשטח לרבות עמדת המתנה לרכבי כיבוי אש.
- כא. בלוני גז / רשת גז עם צובר גז תת קרקעי או על קרקעי..
- כב. סימון שטח לקהל ושטח אסור לכניסת קהל.
- כג. פיקוד מערכת קריזה
- כד. עמדת מודיעין.
- כה. מקווי מים בסביבת האתר ואמצעי המיגון לקהל בפניהם.
- כו. מיקום עמדות הפעלת זיקוקים.
- כז. הצגת העיגון המיתקנים לקרקע, מספר עוגנים, משקלות מתוכננות ומשלן.
- כח. קופות ומשרדי הנהלת האירוע.
- כט. לתוכנית יצורף טופס ביקורת עצמית חתום על ידי בעל המקצוע.
- ל. תיכנון המתקנים לצורך יציבות ועמידה ברוח צד (עוגנים, משקלות)

דגשים להנגשת אירועי חוץ לאנשים עם מוגבלות:

(ההנחיות המלאות יהיו בהתאם לחוק שיוון זכויות לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו)

באירועים המוניים המתוכננים בשטחים ציבוריים פתוחים יש לאפשר נגישות עצמאית, בטוחה ומכובדת לאנשים עם מוגבלות כך שיוכלו לקחת חלק באירוע כחלק מכלל הציבור. לשם כך, כל אירוע מסוג זה צריך לעמוד בדרישות המפורטות להלן ותכנונו צריך להיות מלווה ומאושר על-ידי מורשה נגישות מתו"ס ושרות.

1. יש להסדיר מקומות חניה נגישים בכמות מספקת וקרובה ככל האפשר לכניסה למתחם האירוע, אל מקומות אלה יפנו שלטי הכוונה.
2. דרך נגישה אחת לפחות, שהיא הדרך העיקרית לכלל הציבור, תוביל מאזור החניה דרך הכניסה הראשית אל מקום האירוע.
3. במתחם האירוע יובילו דרכים נגישות אל מוקדי השירות הכלליים (קופות, נקודות ממכר, וכד'), ואל מקומות המיועדים לאנשים עם מוגבלות (במת ישיבה מיוחדת, בתי שימוש נגישים)
4. באתר האירוע, בסביבתו ובמגרשי החניה, יותקנו שלטי מידע והכוונה אל המוקדים והמקומות הנזכרים בסעיף 2.
5. הדרכים הנגישות יהיו משטחים קשיחים, אחידים ויציבים, שיאפשרו תנועה ללא סכנת החלקה, מעידה, נפילה והתהפכות. אפשרויות:

א. משטח דשא כבוש, מכוסח ויבש

ב. שביל אספלט/מרוצף/כורכר

רחוב שד' בן גוריון 68 פינת פילון 5, תל אביב-יפו 64514 טלפון: 03-5217182, פקס: 03-5216803

קבלת קהל בימים א-ה בין השעות 08.00-12.00 מענה טלפוני 08.00-15.00

WWW.TEL-AVIV.GOV.IL, asakim@mail.tel-aviv.gov.il

מינהל הנדסה אגף רישוי עסקים

ג. משטח פריקים מחומר קשיח

6. הרוחב החופשי של הדרך הנגישה בתחום גבולות הנכס ומחוץ לגבולות הנכס יהיה 130 ס"מ לפחות.
7. השיפוע הרוחבי של הדרך הנגישה בתחום גבולות הנכס, לא יהיה גדול מ- 2.5%.
8. דרך נגישה בשיפוע 5-10% תתוכנן ככבש (רמפה) בהתאם לדרישות התקן.
9. ריהוט חוץ (ספסלים, אשפתונים, עמודי תאורה ושילוט, ברזיות וכד') יוצבו מחוץ לדרך הנגישה.
10. דרכים, שבילים, כניסות, חניות ומכשולים יוארו כך שיובחנו בקלות. גופי התאורה יותקנו כך שלא יגרמו לסנוור.
11. בתי השימוש הנגישים:

- מספר תקני ביחס להיקף קהל הצופים/המשתתפים באירוע.
 - אל התאים יובילו כבשים (רמפות) במידה והם מוגבהים מן הקרקע.
 - התאים הנגישים ימוקמו קרוב ככל האפשר לבמת הישיבה המיועדת לאנשים עם מוגבלות ובקרבת הדרך הנגישה הראשית.
 - באירוע המתקיים בשעות החשכה אזור תאי השירותים יהיה מואר וכך גם התאים עצמם.
12. קופה אחת לפחות מקופות המכירה תהיה מונגשת לאנשים המתניידים בכיסא גלגלים ולכיבדי שמיעה.
 13. באירועי מופע, אזור הישיבה הנגיש ימוקם בזווית צפייה נוחה או ימוקם מעל משטח מוגבה ותותקן במת ישיבה מיוחדת המיועדת לאנשים עם מוגבלות תנועה ולמלוויהם.
- ד. אל הבמה יוביל כבש תקני הכולל בתי אחיזה משני צידיו.
 - ה. גודל הבמה יתוכנן להכיל 1% ממספר מקומות הישיבה הכלליים. שטח נדרש לאדם עם מוגבלות תנועה: רוחב 80 ס"מ ועומק 120 ס"מ.
 - ו. גובה הבמה יהיה לפחות 80 ס"מ מהקרקע, ובכל מקרה יתוכנן כך שהמתרחש על במת המופע לא יוסתר על-ידי צופים עומדים.
14. נערך אירוע במקום שנעשה בו דרך קבע שימוש באמצעי הגברת קול, תסופק מערכת עזר קבועה לשמיעה לפי תפוסת הקהל או מספר המושבים במקום. ואולם נעשה שימוש במערכת עזר לשמיעה מסוג לולאת השראה, יסופקו מקלטי אוזניות בשיעור של אחוז אחד לפחות ממספר המושבים במקום, או לפי תפוסת המקום ולא פחות משני מקלטים.

**מינהל הנדסה
אגף רישוי עסקים**

15. תדרוך צוות העובדים באירוע: מאבטחי האירוע יתודרכו לאפשר כניסה לבעלי תו כחול לשטח חניה לנכים בתוך מתחם האירוע, במידה וקיים. צוות האירוע יתודרך לכוון ולסייע לאנשים עם מוגבלות
16. הסדרי הנגישות יפורסמו כחלק מפרסום האירוע באמצעי התקשורת:

- באתר / פייסבוק של הרשות
- באתר / פייסבוק של האירוע
- במודעות בעיתונים
- לוודא שבכל מקום שבו נמכרים כרטיסים לאירוע קיים מידע נכון ומלא על הסדרי נגישות.

17. תינתן אפשרות להזמנת כרטיסים מראש באמצעות אינטרנט, טלפון, פקס וכד'.

* צ'ק ליסט מפורט להנגשת אירוע (טופס 5) מופיע להורדה באתר רישוי עסקים, בפורטל העירייה ובאתר נציבות שיוון זכויות לאנשים עם מוגבלות.

הצהרה

אני הח"מ מאשר שקיבלתי את דף ההנחיות ומתחייב למלא אחריהם ולהשיב המסמך בלא בכל הנתונים הנדרשים כתנאי להגשת הבקשה לרשיון העסק

שם מלא וחתימה
מבקש המידע

תאריך

שם מלא וחתימה
פקידת הרישוי

חלק שני. יוגש למהנדס התיכנון ההנדסי.

אישור מהנדס הבטיחות על התאמת התוכנית וניספח הבטיחות לדרישות בהנחיות אלו.

שם פרטי ומשפחה תאריך מספר רישום בפנקס המהנדסים חתימה