

אל: מחלקת הביטחון/ קב"ט אזורי/ קב"ט מתקני העירייה

## בקשה להנחיות בטחון בעת קיום אירוע המוני שאינו דורש רישוי

### פרטי המוסד

שם המוסד	מנהל המוסד (מנהל האירוע)	שם פרטי ושם משפחה	מספר טלפון	מספר טלפון נייד
	מנהל האירוע (אחראי על ההפקה והבטיחות)			
כתובת המוסד				

### פרטי האירוע

מקום האירוע	תאריך האירוע (יום ושעה)	שעות האירוע משעה: עד שעה:
סוג קהל היעד:		צפי משתתפים
<input checked="" type="checkbox"/> פתוח לציבור הרחב <input type="checkbox"/> סגור למוזמנים תיאור מפורט של האירוע והפעילות המתוכננת בו		
אחראי הביטחון מטעם מנהל האירוע	שם פרטי ושם משפחה	מספר טלפון
מגיש עזרה ראשונה באתר האירוע		

### תכולה ודגשים לקיום האירוע

נושא	תכולת האירוע המתוכנן
אמצעי הפעלה	
מתקן זמני הדורש בדיקה על-ידי בעל מקצוע (כגון במה, טריבונה, גשר תאורה, עגורן למסך ווידאו, מבנה זמני וכד')	
מערכת חשמל ייחודית לאירוע כגון גנרטור, הגברה, תאורה, חיבור לחשמל שלא בתוך מבנה (בנוסף למערכות קבועות באתר שנעשה בהם שימוש דרך קבע)	
פעילות אש/ זיקוקים/ לפידים	
דוכן מזון	
מתקן אחר או כל פעילות אחרת העלולים לסכן את המשתתפים העובדים/ המשתתפים/ הצופים	

שם מגיש הבקשה \_\_\_\_\_ תפקיד (סמן עיגול): אחראי / מנהל אירוע \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

אל: מנהל המתקן/ האירוע \_\_\_\_\_  
 מאת: חנן פרץ, קב"ט עיריית תל אביב

## הנחיות מחלקת בטחון לקיום אירוע/ פעילות

1. יש לדווח על האירוע לגורמים החיצוניים הבאים:

1. הקב"ט יציין בסידורי הביטחון הנדרשים בכל סעיף אם יש צורך בקיומו וכן לציין מספרים או כמויות נדרשות של אנשים וציוד
2. (מאבטחים, תיקי עזרה ראשונה, וכו')

הערות	סטטוס		אופן הטיפול הנדרש/ כמויות	נושא
	לא בוצע	בוצע		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		האחראי לביטחון האירוע
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		מספר המאבטחים הנדרש
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		מספר סדרנים נדרש
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ביצוע סריקה מוקדמת
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ביקורת נכנסים לאירוע
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		אמצעי קשר
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		אמצעי כריזה
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		רכב פינוי
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ציוד עזרה ראשונה
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		ציוד כיבוי אש
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		הוראות ביטחון נוספות

2. פריסת כוחות ומשימות אבטחה

מס'	מיקום הצבה	מאבטח חמוש	בודק בטחוני שאינו חמוש	קשר	מגנומטר	משימה/ הערות
1						
2						
3						
4						

3. יש לדווח על האירוע לגורמים החיצוניים הבאים:

גורם	אם נדרש סמן V
משטרת ישראל	<input type="checkbox"/>
מד"א	<input type="checkbox"/>
כיבוי האש	<input type="checkbox"/>

שם פרטי ושם משפחה של קב"ט מתקנים/ קב"ט אזורי \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

**נספח א'**

הפניית עותק מטופס הבקשה הנ"ל לגורמים הבאים תתבצע בהתאם לצורך.  
 הטופס יועבר ליחידות הרלוונטיות לפחות 14 יום לפני מועד האירוע המתוכנן.

גורם	סיבת הפניה	הערות
אגף שיפור פני העיר	תיאום במידה והאירוע מתקיים בגינות ציבוריות	
אגף דרכים ומאור	תיאום במידה ונדרשת תאורה נוספת, נדרש נציג המחלקה.	
אגף החופים	הצבת מצילים בחוף הים, גדת נחל, במידה ונדרש.	אירוע המתקיים בקרבת חוף ים אליו קיימת גישה מחייב מציל
מחלקה למרכזי נופש ושחיה	הצבת מצילים בבריכה	כאשר קיימת אפשרות שמשותפים באירוע יכנסו או יפלו למים
אגף התנועה	הערכות לשינויי הסדרי תנועה/ חסימת כבישים וכד'	
אגף הפיקוח	תיאום במידה ונדרש השתתפות של פקחים באירוע	
אגף רבעים ושכונות- מנהל רובע	במקרה של חשש לקונפליקט עם תושבים בעקבות האירוע המתוכנן	
ביטוח	יש לבדוק את הכיסוי הביטוחי הנדרש ולבחון האם נדרש ביטוח ייעודי	ניתן להתייעץ בכל אירוע יש ליידע בכל אירוע את האחראי על ביטוחים בעירייה או האחראי על הביטוח של אותו מוסד.
מוקד 106	לצורך יידוע הציבור במידה ויתקבלו פניות בנושא	יש ליידע בכל אירוע. יום לפני האירוע יש לעדכן שוב על כל שינוי.
מ.ד.א	הזמנת אמבולנס	נדרש רק - כאשר מדובר באירוע בו מעל 1,000 משתתפים. - לפי הנחיית מחלקת הבטחון. - לפי שיקול דעת של מנהל האירוע כאשר האירוע לא עונה על שני הקריטריונים לעיל.