שם הנוהל : צילומים במרחב העיר תל־ אביב-יפו
מס' הנוהל: 808
תוקף הנוהל: 03.07.2022
מחליף נוהל קודם צילומים במרחב העיר תל־ אביב-יפו מיום 27/01/2019.

1. רקע

המרחב בתל־ אביב-יפו משמש מדי יום אתר צילומים ליחידים ולגופי הפקה המעוניינים לתעד את אתרי העיר או להשתמש בהם לתפאורה לסרטים, לתכניות טלוויזיה שונות, סדרות, ריאליטי, סרטי סטודנטים, פרסומות הפקות בין-לאומיות ועוד.

אם הצילומים הם בעבור גופים מסחריים או אם המצלמים מבקשים להשתמש במרחב הציבורי, מוסדות תרבות וחינוך בעיר או להשתמש במבנים עירוניים או באמצעים עירוניים נדרש אישור העירייה כמפורט בנוהל זה.

בקשות לצילומים של ראיונות עם עובדי עירייה יאושרו על ידי דובר העירייה לפי נוהל מס' 458 "קבלת שירותי פרסום ודוברות".

בקשות לצילומים עבור צוותי חדשות וסיקור עיתונאי יועברו ממנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר לטיפול מינהל תקשורת ותיירות בלשכת דובר העירייה.

בקשות לצילומים עבור צוותי חדשות וסיקור עיתונאי בינלאומי יועברו ממנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר לטיפול האחראי על תחום זה במנהלת עיר עולם.

2. מטרות

מטרות נוהל זה הן אלה:

2.1. לקבוע את הסייגים לאישור צילומים ברחבי העיר.

2.2. לקבוע את אופן הגשת הבקשה לצילומים ברחבי העיר.

2.3. לקבוע את הגופים העירוניים הנדרשים לאשר את הבקשה.

2.4. לקבוע את אופן מתן היתר העירייה לצילומים ברחבי העיר.

3. הגדרות

3.1	רחבי העיר	גבולותיה המוניציפליים של העיר תל־אביב-יפו.
3.2	אתרים	מתחמים, מבנים, רחובות, כבישים, שדרות, שטחים ציבוריים ירוקים על פי התב"ע (תכנית בינוי עיר), ובכלל אלה חופים, גינות ציבוריות, פארקים, רחבות, חורשות, כיכרות וכיוצא באלה, לרבות מתחמים פתוחים לציבור שבאחזקת תאגידים עירוניים.
3.3	מתחמים פתוחים לציבור שבאחזקת תאגידים (עירוניים וממשלתיים)	נמל תל-אביב, נמל יפו, מרינה תל אביב, הרשות לפיתוח יפו העתיקה, מתחם התחנה -אתרים, פארק הירקון ופארק דרום - חברת גני יהושע.
3.4	אמצעים עירוניים	מקור כוח חשמלי, מקומות חנייה, ציוד עירוני וכיוצא באלה.
3.5	היתר	היתר העירייה לבקשה לצילומים בעיר.
3.6	התחייבות	התחייבות המצלם למלא את הוראות העירייה בנוגע לצילומים.
3.7	הוראות העירייה	הסייגים המפורטים בסעיף 6 בנוהל זה, ההוראות המפורטות בטופס הבקשה לצילומים בעיר, ההוראות המפורטות בהתחייבות וההוראות המפורטות בהיתר.
3.8	הגופים העירוניים	יחידות העירייה או בעלי התפקיד בעירייה הנוגעים לבקשה

4. סמכויות ואחריות

4.1	מנהל- מנהלת מינהל תקשורת ותיירות-דובר-דוברת	אחראי-אחראית ליישום הוראות נוהל זה. מוסמך-מוסמכת להתיר למבקשים לצלם ברחבי העיר בתנאים ובאופן המתוארים בנוהל זה. במקרים מיוחדים, מוסמך-מוסמכת לאשר בקשות לצילומים בעיר החורגות מהסייגים או בקשות שאחד או יותר מהגופים העירוניים התנגד לאשרן. מוסמך-מוסמכת להחליט אם לתבוע את מי שחתום על הבקשה לצילומים ולא קיים את תנאי ההיתר או אם את מי שצילם ללא היתר, אם לאו.
4.2	מנהל-מנהלת פרוייקטים להפקות צילום בעיר	אחראי-אחראית לרכז את הפניות להיתרים. אחריות למתן ייעוץ על פי תסריט להפקות השונות לגבי מיקומי צילומים מתאימים. מעקב שוטף אחר קיום תנאי ההיתר שניתן למצלמים כולל בשטח הצילום. שליחת תכנית הצילומים הצפויה מידי שבועיים לגורמים העירוניים הרלוונטיים. תיאום דרכי ההפקה השונים מול כל הגורמים הרלוונטיים, ולמוקד העירוני בכל סוף יום.
4.3	הגופים העירוניים	אחראים לבחינת הבקשה לקבלת היתר, לאישורה המלא או החלקי, או לאישורה בתנאים או לדחייתה.
4.4	השירות המשפטי	על־פי המלצת מנהל- מנהלת מינהל תקשורת ותיירות-דובר-דוברת או מנהל-מנהלת הפרויקטים להפקות יחליט אם לפעול להגשת תביעה נגד המצלמים ללא היתר או שלא על פי תנאי ההיתר, אם לאו.

5. הדגשים הנוגעים לאישור בקשות לצילומים ברחבי העיר

5.1. נדרש אישור של העירייה לצילומים בעיר לפחות באחת מהנסיבות האלה:

- הצילום הוא בעבור גוף מסחרי: לפרסומת, לסרט, לסדרת טלוויזיה, סרטון וידאו ("קליפ") וכיוצא באלה ועשוי לגרום להפרעה במרחב הציבורי.
- במהלך הצילום יש צורך בסגירת מעבר ציבורי – בכל האתר או בחלק ממנו או שימוש במרחב הציבורי.
- הצילום הוא במבנים עירוניים ו/או במוסדות התרבות/חינוך/ספורט העירוניים או בשטחי התאגידים העירוניים
- במהלך הצילום נדרשים אמצעים עירוניים.
- שימוש באמצעים עירוניים כגון חשמל וסגירה או הדלקה של מזרקות.

5.2. בקשות לצילומים בעיר שנדרש בעבורם אישור של העירייה, ייבחנו בידי כל הגופים העירוניים הנוגעים בדבר לפי הסייגים הנוגעים לתוכן, לשעות, ולחוקי העזר העירוניים – הסייגים המפורטים בסעיף 6.

5.3. למצלמים שהעירייה תאשר את בקשתם יינתן היתר לצילומים לאחר תשלום אגרת הפיקוח.
התעריף לצילום או לשימוש במתקני מינהל החינוך והתרבות, ומתקני מינהל השירותים החברתיים יהיה על פי התעריפים שקבעה ועדת התעריפים של העירייה ושאושרו על ידי מוסדות העירייה בפרוטוקול ועדת התעריפים האחרונה לעניין זה.
סרטי סטודנטים הכוללים מתחת לחמישה אנשי צוות והפקות בין-לאומיות פטורים מתשלום אגרת פיקוח על הצילום.

5.4. היתר העירייה לצילומים באתרים האלה יהיה עקרוני בלבד כמפורט להלן:

סוג האתר	אתר הצילומים	גורם מאשר
במוסדות חינוך	כל מוסד חינוכי	אישור המוסד החינוכי
אתר שבאחזקת תאגידים עירוניים	נמל תל־אביב צפון	חברת "אתרים"
	נמל תל־אביב דרום	חברת "אתרים"
	יפו העתיקה	חברת "אתרים"
	נמל יפו	חברת "אתרים"
	מתחם התחנה	חברת "אתרים"
פארקים	פארק הירקון ובפארק דרום	חברת גני יהושע
מתחמים עירוניים (לא תאגיד) * נדרש תיאום ואישור מול מנהלת הפרויקטים להפקות צילום בעיר	מתחם שרונה מתחם גבעון מתחם ככר הבימה ככר רבין ככר ביאליק ככר דיזנגוף רחבת בית אריאלה רחבת הקאמרי/משכן לאמנויות הבמה פארק החורשות מתחם נוה צדק והרחובות ככר רות דניאל ביפו	מנהל פרוייקטים להפקות צילום בעיר מול הגורם העירוני הרלוונטי לאישור

- **בקשות לצילומים בהם יש בקשה לחסום צירי תנועה או מדרכות** קבלת ההיתר מותנה בקבלת אישור משטרת ישראל.

5.5. חיבור לתשתיות ושימוש בשירותי העירייה:

חיבור לרשת החשמל העירונית יחויב בתשלום אגרה עירונית על פי הסכום שנקבע על ידי נציג מחלקת מאור.
ניתוק או חיבור מזרקה ברחבי העיר יחויב בתשלום אגרה עירונית על פי הסכום שנקבע על ידי נציג אגף שיפור פני העיר.
יתכנו יחידות עירוניות נוספות שיספקו שירותים אחרים להפקות השונות בתמורה לתשלום.
מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר ינפיק פקודת תשלום אגרה וימסור אותה למצלם.
המצלם ישלם את האגרה ויחזיר את שובר התשלום החתום.

מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר יעביר להנהלת החשבונות של מינהל תקשורת ותיירות להעברת כרטיס חשבון (כח"ש) למחלקת מאור או לאגף שיפור פני העיר או ליחידה אחרת הנותנת שירותים להפקות בתמורה לתשלום.

5.6. העירייה לא תספק שירותי ניקיון ושירותי סדר ואבטחה לאתרי הצילומים. המצלם מחויב לכל הסידורים הנדרשים ולהשאיר את אתר הצילומים נקי ומסודר.

6. סייגים הנוגעים לאישור בקשות לצילומים ברחבי העיר

6.1. בכפוף לכל דין:

6.1.1. העירייה לא תאשר בקשות לצילומים שתוכנם פוגע או עשוי לפגוע ברגשות הציבור, וזאת בהתאם לדין הקיים.

6.1.2. העירייה לא תאשר בקשות לצילומים שעצם קיומם עלול להוות מטרד ממשי ובלתי סביר לתושבי המקום.

6.1.3. ניתן לצלם בכל ימות השנה למעט: החל מכניסת השבת ועד לצאתה, ערב יום כיפור ויום כיפור, ערב יום השואה, ערב יום הזיכרון וערב תשעה באב.

6.1.4. צילומים יותרו מהשעה 07:00 עד השעה 23:00.

6.1.5. העירייה לא תאשר בקשות לצילומים במוסדות חינוך בשעות פעילות המוסד.

6.1.6. העירייה לא תאשר בקשות לצילומים בתוך מבנים פרטיים עסקים וחצרות פרטיות ולא תהיה אחראית לצילומים מסוג זה.

6.1.7. העירייה לא תאשר סגירת חופים והורדת כלי רכב לשפת הים וכמו כן לא תאשר הבערת אש בשטח החופים ופריסת אוהלים לשפת הים.

6.1.8. העירייה לא תאשר בקשות לסגירת מעבר ציבורי בכבישים או ברחובות לצורך צילומים ללא אישור משטרת ישראל.

6.1.9. חניית כלי רכב ברחוב תיעשה רק לפי חוקי העזר העירוניים או באישור מיוחד של העירייה.

6.1.10. העירייה רשאית להפסיק את הצילומים בכל עת חירום ללא התראה מוקדמת.

6.1.11. העירייה לא תאשר למקם ברחבות, כיכרות, רחובות ומדרכות בעיר קייטרינג ואזורי מנוחה לצוותי ההפקה, למעט, בגנים ציבוריים וחורשות בתיאום מראש עם מנהל הפרויקטים.

6.2. אם והבקשה לצילום חורגת מהסייגים המפורטים לעיל, או שקיימת התנגדות של לפחות אחד מהגופים העירוניים – יפנה מנהל הפרויקטים אל מנהל מינהל תקשורת ותיירות-דובר או לסגנו לצורך התייעצות וקבלת ההחלטה הסופית.

7. אופן הגשת בקשה לאישור צילומים ברחבי העיר

7.1. מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר ינחה את המבקש על אופן הגשת בקשה בכלל זה, הפנייתו להנחיות המופיעות באתר האינטרנט של העירייה. לפי צורך יקיים עימו סיור, פגישות בשטח ופגישות מקדימות ככל הנדרש.

7.2. הגשת טופס מקוון "בקשה לקבלת היתר צילומים בעיר תל אביב-יפו" תתבצע באמצעות אתר האינטרנט העירוני. על ההפקה למלא את הטופס המקוון על כל דרישותיו.

7.3. בעת הגשת הטופס יש לכלול את המסמכים הבאים:

7.3.1. "כתב התחייבות בלתי חוזר בנוגע לקבלת היתר לצילום ברחבי העיר" שמספרו 42287 חתום.

7.3.2. אישור ביטוח צד ג' תקף מטעם ההפקה או העתק פוליסת הביטוח של חברת ההפקה. במקרה של סרטי סטודנטים ותלמידים המוסד החינוכי יספק את פוליסת הביטוח.

7.3.3. צילום תעודת זהות של המפיק או מי מטעמו.

7.3.4. תיאור הבקשה או תקציר הסרט או תסריט מפורט.

7.3.5. מפרט טכני של תפאורה במידת הצורך.

7.3.6. מפת אזור הצילום.

7.3.7. תכנית הסדרי תנועה - במידת וישנה בקשה לחסימת מעברים או צירי תנועה לפי החלטת משטרת ישראל.

7.3.8. הגשת אישור מהנדס בטיחות, קונסטרוקטור או מהנדס במות או מהנדס חשמל וכיוצ"ב, לפי הציוד המונח בשטח הציבורי.

7.4. מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר ינחה את מגיש הבקשה להחזיר אליו את הטופס והמסמכים הנלווים לא יאוחר מהמועד שייקבע.

7.5. בקשה תטופל לאחר קבלת כל המסמכים הנדרשים ומילואם כנדרש. באחריות מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר לוודא כי קיימים כל האישורים הנדרשים.

7.6. בקשה תוגש לפחות שבועיים לפני מועד תחילת הצילומים.

7.7. בקשה שלא תוגש כנדרש עפ"י הנוהל לא תטופל.

7.8. כל בקשה תמוספר על ידי מנהל פרוייקטים להפקות צילום בעיר לצורך מעקב.

7.9. טיפול בבקשה תטופל עד 3 ימים ממועד הגשתה.

7.10. תרשים תהליך לאופן הגשת בקשה לאישור צילומים – ר' נספח 1.

8. אישור הבקשה לצילומים ברחבי העיר

8.1. מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר יעביר את טופס הבקשה ואת המסמכים הנלווים, לאישור הגופים העירוניים הרלוונטיים כמפורט בטבלה שלהלן, ויבקש מהם לבחון את הבקשה ולחוות את דעתם בתוך ארבעה (4) ימים לכל היותר.

גורם	אגף/מחלקה
אגפים ויחידות פנים עירוניות	משנה למנכ"ל ומנהל חטיבת התפעול אם ונדרש
	מרכז מידע וידע יישומי עירוני
	אגף הפיקוח העירוני
	אגף שיפור פני העיר
	מחלקת שיפור גנים ונוף
	אגף החופים
	אגף התברואה וניהול פסולת
	המרכז העירוני לתיאום הנדסי
	אגף תנועה
	אגף דרכים ומאור
	מינהל החינוך
	אגף נכסי העירייה
	אגף בתי העירייה
	מינהל תקשורת ותיירות – דובר
	מנהל מדרחוב נחלת בנימין
	המחלקה לנוער ולצעירים
	ס.בכירה ליועמש מנהלת תחום חינוך רווחה וקהילה
	יחידת הביטוח וניהול סיכונים
	מינהל קהילה תרבות וספורט
	מחלקת מיגון
מרכזי תרבות, חינוך ותאגידים עירוניים	מי אביבים
	בית ביאליק
	מרכז דוהל
	בית אריאלה
	מרכזי נופש ופנאי
	מרכז הצעירים במאזה 9
	מישלמה ליפו
	בית שטראוס
	נמל יפו
	נמל תל אביב
	יפו העתיקה
	מתחם התחנה
	גני יהושע פארק הירקון +פארק דרום
	מתחם שרונה
גורמי בטחון והצלה חיצוניים	משטרה מרחב ירקון/ קמב"צ וסמב"צ אג"ם במשטרת לב תלאביב
	משטרה מרחב יפתח

8.2. הגופים יבחנו את הבקשה. אם וקיימת התנגדות מלאה או חלקית לבקשה לצילומים, יעבירו אלו חוות דעת מפורטת ומנומקת למנהל פרוייקטים להפקות צילום בעיר.

8.3. אם ומבוקש חיבור לרשת החשמל, או שימוש בציוד עירוני ימסרו הגופים העירוניים הרלוונטיים למנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר הערכת עלות לחיבור או עלות השימוש בציוד ואת פרטי הקשר של נציג הגוף לתיאום החיבור או מסירת הציוד.
חיבור לרשת המים העירונית ההפקה תפנה ישירות לתאגיד המים.

8.4. מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר ירכז את חוות הדעת והמידע שיתקבל מכלל הגופים.

9. עדכון פרטי הבקשה

9.1. שינוי באחד או יותר מפרטי הבקשה מחייב מילוי טופס מתאים מחדש. מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר יוודא שהטופס מלא בפרטים המעודכנים.

9.2. לפי העניין או לפי שיקול דעתו יעביר מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר את הטופס המעודכן לאישור מחדש של הגופים כמפורט בסעיף 8.

לטופס הבקשה המעודכן **לא** יינתן מספר חדש, אלא במקרים חריגים. העדכון והסיבות לו יתועדו.

10. מתן היתר לאישור צילומים ברחבי העיר

10.1. עם קבלת כל האישורים הנדרשים, על מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר לבצע את הפעילויות הבאות:

10.1.1. הכנת היתר הצילום על גבי טופס היתר צילומים בעיר תל-אביב-יפו שמספרו 42286.

10.1.2. החתמת טופס ההיתר בידי מנהל מינהל תקשורת ותיירות-דובר או סגנו או מנהל הפרויקטים להפקת צילום בהעדרם.

10.1.3. הנפקת שובר תשלום עבור אגרת פיקוח על הצילומים על פי התעריפים שקבעה ועדת התעריפים של העירייה.

10.1.4. עדכון משל"ט הפיקוח העירוני ומוקד שירות 106 פלוס בהיתרים שאושרו.

10.1 מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר, יקבל מההפקה אישור תשלום עבור אגרת הפיקוח עם חותמת הבנק ויעבירה להנהלת החשבונות למעקב.

10.2. לאחר התשלום ימלא מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר את הפרטים הנדרשים בטופס "היתר לצילומים ברחבי העיר", שמספרו 42286.
בהיתר יפורטו אישורי העירייה לצילומים והתנאים לביצועם.

10.3. מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר ימסור את טופס ההיתר למבקש.

11. פיקוח על תנאי ההיתר

11.1. מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר יבקר באתרי הצילומים לוודא שמתקיימים תנאי ההיתר.

11.2. מצא מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר שמצלמים בעבור גוף מסחרי או שנסגרו מעברים ציבוריים או שמשתמשים במבנים עירוניים או באמצעים עירוניים **ללא** היתר, או מצא שהצילומים נעשו שלא על פי ההוראות שנתנה העירייה ייעדכן מיד את משל"ט אגף הפיקוח ואת מחלקת הביטחון בעירייה.

12. אכיפת תנאי ההיתר

12.1. מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר:

12.1.1. אחראי לאכיפת תנאי ההיתר. אגף הפיקוח יסייע באכיפה.

12.1.2. רשאי להמליץ לשירות המשפטי לתבוע את מי שנדרש להיתר לצילומים ברחבי העיר ומצלם ללא היתר ואת מי שקיבל היתר ומצלם לא לפי תנאיו.

12.2. החליט מנהל מינהל תקשורת ותיירות-דובר להמליץ על תביעה, יעביר למחלקה המשפטית את פרטי החלטתו ואת פרטי האחראי לצילומים. המחלקה המשפטית תחליט באם להגיש תביעה משפטית, אם לאו.

13. צילום ללא היתר

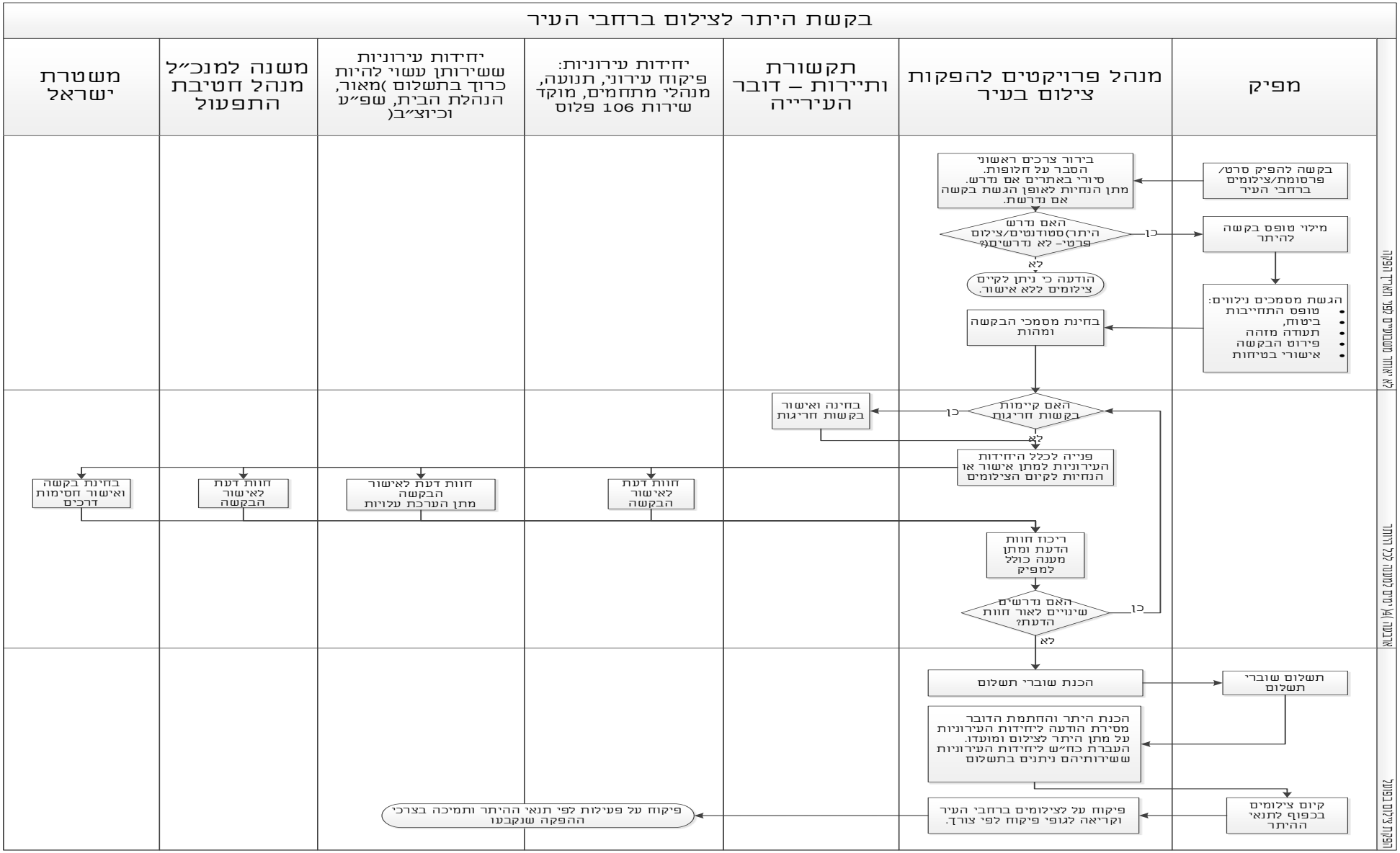
13.1. מצא הפקח העירוני כי מבוצעים צילומים ללא היתר עירוני או לא נמצא בידם היתר, יפנה הפקח אל מנהל פרוייקטים להפקות צילום לבחינת העניין.

13.2. אם ונמצא כי אכן ההפקה מצלמת ללא היתר, באחריות אגף הפיקוח לאכוף על פי דין את חברת ההפקה ולהפסיק את הצילום לאלתר.

14. מידע על צילומים בעיר

14.1. אחת לשבועיים יעביר מנהל הפרויקטים להפקות צילום בעיר ללשכת המשנה למנכ"ל ומנהל חטיבת התפעול ולמנהל מוקד שירות 106 פלוס ולכלל הגורמים העירוניים הרלוונטיים רשימה של כל הצילומים המתקיימים במהלך השבועיים הבאים.

נספח מס' 1 - תרשים תהליך



נספח מס' 2 – צילום הפקות קולנוע וטלוויזיה בעיר | עיריית תל אביב-יפו