שם הנוהל: רישוי אירועים המוניים הדורשים רישיון עסק

מספר הנוהל: 900

תוקף הנוהל: 18.06.2018

1. כללי

בתל־אביב-יפו מתקיימים מדי שנה מאות אירועים המוניים להנאת הציבור, ועיריית תל־אביב-יפו רואה בהם חשיבות רבה.
בחוק מוגדרים אירועים אלה "עינוג ציבורי", והם כלולים בצו רישוי עסקים: אירועים המוניים של תרבות, ספורט, ומופעי בידור מחויבים ברישוי עסק, אם הם נערכים במבנה או אם בשטח פתוח, בין בתמורה ובין שלא בתמורה.
מקרים רבים של פציעות ואף מוות במהלך אירועים המוניים בעולם ובארץ מחזקים את ההכרה בהכרח להיערך לקראת אירועים המוניים למניעת ליקויים.
לפיכך עיריית תל־אביב-יפו פועלת להסדיר את הרישוי של האירועים, כדי לצמצם את הסיכונים עוד בשלב התכנון ולהבטיח שהאירועים יעברו בשלום ובעונג לכל המשתתפים.

הוראות הנוהל מתבססות על כל אלה:

חוק רישוי עסקים התשכ"ח 1968
תקנות חוק רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א-2000
צו רישוי עסקים מיום 5.11.2013
חוק הבטיחות במקומות ציבוריים, התשכ"ג-1962
חוק שוויון לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח-1998
חוק כנוביץ מניעת מפגעים, חוק למניעת מפגעים, התשכ"א-1961
חוק איסור אלימות בספורט, תשס"ח-2008
חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965
חוק עזר לתל־אביב-יפו (פתיחתן וסגירתם של חנויות), התש"ם-1990
חוק עזר לתל-אביב-יפו (רוכלות) התשס"א-2001
חוק עזר לתל-אביב-יפו (מניעת רעש) התשמ"ג-1982
חוק עזר לתל-אביב-יפו (שמירת הסדר והנקיון), התש"ם - 1980
תקן ישראלי מס' 5688 העוסק בבטיחות באירועים המוניים
תקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר), התש"ן- 1990
נוהל הפעלת מתנפחים של משרד החינוך
הנחיות משרד הבריאות לירידים ולאירועים
נוהל 844 – נוהל קיום אירועים ביוזמה עירונית שאינם דורשים רישוי עסק

2. מטרת הנוהל

2.1. הגדרת התהליך לקבלת אישור לקיים אירוע המוני הדורש רישיון עסק לפי צו רישוי עסקים.

3. הגדרות

3.1.	**עינוג ציבורי**	הצגות של תיאטרון או קולנוע, קונצרט, דיסקוטק, מופעי מחול, ריקודים, קברט, קרקס, משחק או ספורט, וכל עינוג כיוצא באלה, בין שהם בתמורה ובין שלא בתמורה, למעט הרצאה או ויכוח שמטרתם העיקרית היא חינוכית, אף אם הם מלווים לצורך הדגמה בהצגת תמונות או בהשמעת צלילים.
3.2.	**אירוע המוני חד פעמי**	אירוע רב משתתפים של "עינוג ציבורי" הנערך במקום פתוח או במבנה שלא יועד לכך מלכתחילה. למשל, אירועים בפארקים, בטיילת, ברחובות העיר, בכיכרות העיר, באולמות ובמקומות סגורים אחרים שלא יועדו לשימוש המבוקש.
3.3.	**מהנדס בטיחות**	מהנדס שהוכשר בלימודיו למהנדס בטיחות ורשום כדין בפנקס המהנדסים.

.3.4	**מהנדס קונסטרוקציה**	מהנדס בניין אזרחי הרשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים.
.3.5	**עורך התוכנית**	בעל מקצוע מוסמך, מהנדס, אדריכל או הנדסאי אדריכלות או בניין רשום בהתאם לתקנות רישוי עסקים.
.3.6	**יועץ אקוסטיקה**	מהנדס אקוסטיקה מורשה.
.3.7	**חשמלאי מוסמך**	חשמלאי בעל תעודת חשמלאי מוסמך מסוג 2 או 3 (הנדסאי או מהנדס).

4. סמכות ואחריות

.4.1	**מנהל אגף רישוי עסקים**	אחריות להוראות נוהל זה. - אחריות לשליחת הפניות לגורמי הרישוי ולטיפול בהוצאת רישיון עסק בעת הגשת בקשה לרישיון עסק לאירוע המוני. - מתן אישור להגשת בקשה לקבלת רישיון עסק לקיום אירועים בהתראה קצרה. - מתן רישיון לקיום אירוע.
.4.2	**מנהל מחלקת שירות לקוחות**	- אישור הגשת בקשה לקבלת רישיון עסק לקיום אירועים בהתראה קצרה. - מתן רישיון לקיום אירוע. - קביעה אם האירוע נדרש בהוצאת רישיון לאירוע או לא נדרש.
.4.3	**אחראי אירועים המוניים מרכז השירות, אגף רישוי עסקים**	- מסירת מידע מוקדם בדבר עריכת אירועים המוניים. מסירת מידע למבקש בנוגע למסמכים שעליו להמציא להגשת בקשה לקיום אירוע. - העברת בקשה לאישור כלל גורמי הרישוי. - ריכוז כלל המידע הנדרש לקבלת אישור מגורמי הרישוי. - מסירת רישיון עסק לקיום אירוע.
.4.4	**מהנדס רישוי, תחום תכנון הנדסי, אגף רישוי עסקים**	- בדיקת התוכנית לרישיון עסק ותוכנית הבטיחות להגשת הבקשה לרישיון.
.4.5	**גורמי רישוי**	- אישור קיום האירוע. - הצבת תנאים לקיום האירוע. - ביקורת באירוע לפי הצורך ובהתאם להנחיית מנהל האגף או מחלקת שירות לקוחות. - היערכות לאירוע מבחינת כוח אדם.
.4.6	**מנהל האירוע**	- אחריות כוללת לניהול ולארגון של האירוע, ובכלל זה אחראי לביצוע כל הפעולות הנדרשות לשמירה על הביטחון, על הבטיחות ועל הסדר הציבורי באירוע . - אחריות לביצוע ניהול סיכונים בנוגע לתשתיות האתר, למתקנים זמניים ולכל פעילות באירוע. - אחריות לוודא שכל בעלי התפקידים מבצעים את הפעולות הנדרשות מהם לשמירה על הביטחון, על הבטיחות ועל הסדר הציבורי באירוע. - הימצאות באתר האירוע במשך כל האירוע. - אחריות לעבור הכשרה המתאימה לו ולכל מי שממונה מטעמו. - אחריות להגשת בקשה לרישיון. - אחריות לעמידה בכל דרישות גורמי הרישוי ולקיום האירוע בהתאם לרישיון העסק ולתנאיו.
.4.7	**עורך התוכנית**	- הגשת תוכנית האירוע.
.4.8	**ממונה בטיחות**	- הכנת תוכנית הבטיחות לאירוע וחתימה עליה ועל התוכניות ההנדסיות המוגשות במסגרת הבקשה לרישיון עסק.

		- אישור בחתימתו שתוכנית הבטיחות והתוכניות ההנדסיות מיושמות באתר בפועל. - אחריות לבדוק את האתר לפני ביצוע חזרות במקום, לפני פתיחת האתר לקהל, במהלך האירוע ובסיומו בעת עבודות הפירוק עד החזרת האתר למצבו הקודם. - אחריות לביצוע כל הפעולות הדרושות לשמירה על הביטחון, על הבטיחות ועל הסדר הציבורי באירוע .
4.9.	**מהנדס קונסטרוקציה**	- בודק ומגיש מסמך בחתימתו המאשר את החוזק והעמידות של כל הבינוי, המבנים והמתקנים המוקמים באתר.
4.10.	**יועץ אקוסטיקה**	- הכנת הסכם אחריות לבדיקת עמידת האירוע בתקני האקוסטיקה הנדרשים. - אחראי לבדיקת יישום המלצותיו לפני האירוע ובמהלכו.
4.11.	**חשמלאי מוסמך**	- בדיקה ואישור בחתימתו את התקינות והבטיחות של מתקני החשמל ומערכות החשמל באתר (כולל גנרטור), שהוקמו או נשכרו לאירוע.
4.12.	**נציג מחלקת ביטחון, אגף ביטחון ושירותי חירום**	- שותף באירועים עירוניים בלבד. - מוודא עם ממונה הביטחון כי תוכנית האבטחה שאישרה המשטרה מיושמת באתר האירוע.
4.13.	**משרד הבריאות**	- אישור כשמתוכנן דוכן מזון או מתוכננת מכירת מזון.
4.14.	**משטרת ישראל**	- מתן הנחיות ותנאים לקיום אירוע המוני. - אישור קיום אירוע.
4.15.	**כבאות והצלה**	- הגדרת התנאים הנדרשים בדגש על אירועים, שנעשה שימוש בהם באש, בזיקוקים, בלפידים או בכתובות אש - אישור קיום האירוע בהיבט זה.
4.16.	**אגף התברואה**	- הגדרת התנאים לקיום אירוע והיערכות מתאימה באירועים המוניים.
4.17.	**אגף החופים**	- הגדרת התנאים לקיום אירוע והיערכות מתאימה באירועים המוניים בחוף בלבד.
4.18.	**מדור מבנים מסוכנים**	- הגדרת התנאים לקיום אירוע המוני שנדרש בו רישיון עסק. שותף באירועים עירוניים בלבד.
4.19.	**וטרינר עירוני**	- הגדרת התנאים לקיום אירוע המוני אם משתתפות או מוצגות בעלי חיים באירוע.
4.20.	**אגף הפיקוח העירוני**	- הגדרת התנאים לקיום אירוע המוני והיערכות באירועים שייתכנו בהם בעיות של רוכלות, חניה; ובאירועים גדולים בהם מעל 30,000 איש.
4.21.	**אגף התנועה**	- תיאום חניה ותחבורה ציבורית או שינויים במערך התנועה הקבוע לרבות סגירת כבישים ככל הנדרש.
4.22.	**הרשות לאיכות הסביבה**	- בדיקה שהאירוע העירוני עומד בתנאים לקיום אירוע המוני שנדרש בו רישיון עסק.
4.23.	**רשות הספורט העירונית**	- מתן הנחיות כשיש באירוע פעילות ספורט ומתקני כושר.
4.24.	**אגף שיפור פני העיר**	- הגדרת תנאים ואישור פעילות בגנים ציבוריים, בשדרות העיר וברחבות עירוניות.
4.25.	**המשנה למנכ"ל**	- אישור עקרוני לשימוש במרחב הציבורי. - הכנת מסמך תיאום היערכות עבור אירועים שנדרשים לכך.

5. הליך רישוי לאירוע המוני

5.1. התנעת תהליך לקבלת רישיון עסק לקיום אירוע

5.1.1. המבקש לקיים אירוע המוני יפנה לאחראי אירועים המוניים במרכז השירות באגף רישוי עסקים 30 יום לפחות לפני מועד האירוע.

5.1.2. במקרים דחופים, שלא ניתן לחזות מראש, בפרק זמן קצר מ-30 יום ממועד האירוע, תוגש בקשה רק באישור מנהל אגף רישוי עסקים או מנהל מחלקת שירות לקוחות באגף רישוי עסקים.

5.1.3. במקרים דחופים, שלא ניתן לחזות מראש, כאשר פרק הזמן קצר מ-7 ימי עבודה ממועד האירוע, תוגש בקשה רק באישור מנהל אגף רישוי עסקים או מנהל מחלקת שירות לקוחות. בנוסף יידרש אישור מקדמי של גורמי הרישוי החיצוניים (משטרה, כבאות והצלה) בדבר אפשרותם להיערך לאירוע בזמן קצר. אם לא יתקבל אישור מהם, לא תיפתח בקשה להוצאת רישיון עסק.

5.2. קבלת מידע מוקדם

5.2.1. בשלב מסירת המידע המוקדם יועברו מידע והנחיות מקצועיות בכתב בדבר הפעילות המבוקשת.

5.2.2. לשם בחינה אם האירוע נדרש ברישיון, יש לבחון את מכלול הנושאים הנוגעים לאירוע. באחריות מבקש המידע המוקדם למסור את **כל** הפרטים והמרכיבים של האירוע לאחראי רישוי אירועים המוניים, בכלל אלה מספר המשתתפים, גודל המקום, תוכן האירוע, המורכבות של האירוע, סוג הפעילות המתוכננת במקום, סוג ההופעה, הקהל וגילו, משך הפעילות, אם נדרשת בנייה או הבאת מתקנים למקום, מיקום הפעילות וכל פרט רלוונטי אחר.

5.2.3. גורם המעוניין לקיים אירוע המוני יכול לקבל מידע מוקדם בנוגע לדרישות לקיום האירוע בדרכים האלה:

5.2.3.1. פנייה לאחראי אירועים המוניים במרכז השירות באגף רישוי עסקים.

5.2.3.2. כניסה לאתר האינטרנט של עיריית תל־אביב-יפו בכתובת https://www.tel-aviv.gov.il.

5.2.4. לתיאום פגישה והמשך הגשת הבקשה נדרש לתאם הגעה בטלפון מראש עם אחראי אירועים המוניים.

5.2.5. בהגעה למרכז השירות יש להזדהות ולקבל "מספר מידע מוקדם" דרך "קיוסק המידע" הנמצא בחדר ההמתנה.

5.2.6. אם מגיש הבקשה אינו מכיר את הליך הגשת בקשה, אחראי אירועים המוניים יעדכנו בדבר השונות בין תהליך הוצאת רישיון לאירוע לעומת תהליך להוצאת רישיון עסק. בתהליך הוצאת רישיון לאירוע, המבקש נדרש להביא את האישורים מהגורמים החוץ עירוניים בעצמו.

5.2.7. "מספר המידע המוקדם" שניתן למגיש הבקשה ישמש להגשת התוכניות למהנדסי הרישוי.

5.2.8. מהנדס הרישוי לא יתחיל טיפול ללא קבלת "מספר המידע המוקדם".

5.2.9. סייגים לקיום אירוע המוני:

5.2.9.1. לא יאושרו אירועים המונים בימי שבת ומועדי ישראל ללא אישור השירות המשפטי או המשנה למנכ"ל העיריה.

5.2.9.2. האירוע צריך להתקיים בהתאם לשעות ולכללים שנקבעו בחוק העזר העירוני - מניעת רעש, התשמ"ג, 1982.

5.3. בחינת הצורך בהוצאת רישיון לאירוע המוני

5.3.1. המבקש לקיים אירוע המוני הנדרש ברישיון עסק , יפעל לפי צו רישוי עסקים בו מופיעות המהויות המחייבות אותו בהוצאת רישיון עסק.

5.3.2. לעיתים נדרש שיקול דעת באשר להוצאת רישיון עסק. בנוגע למקרים אלה יש לפנות למנהל מחלקת שירות או מנהל אגף רישוי עסקים לבירור הנושא.

5.3.3. מצורפת רשימת אירועים, לדוגמה, המחויבים בהוצאת רישיון עסק. בכל מקרה של סתירה בין רשימה זו ובין הוראות צו רישוי עסקים – הצו גובר:

5.3.3.1. כל אירוע של עינוג ציבורי שנערך במקום שלא מיועד לכך ומספר המשתתפים עולה על 500 איש.

5.3.3.2. במקום יש מכירת מזון או משקאות או יריד.

5.3.3.3. אירועי ספורט חיצוני בנוכחות קהל העולה על 500 איש.

5.3.3.4. יריד ותערוכה מחויבים בהוצאת רישיון רק כשהם מחוץ למבנה. (מבנה לפי הגדרת חוק התכנון והבנייה – בניין לרבות הגג).

5.3.3.5. אירוע של בתי ספר או תנועות נוער ביציאה מחוץ לכותלי בית הספר או למבנה הקבע לרבות החצר – פעילות זו יש לבחון מול רישוי עסקים האם הפעילות טעונה רישוי. בכל מקרה, האירוע יתקיים בתיאום עם מחלקת ביטחון ועל פי הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך לעניין זה.

5.3.3.6. מחנות קיץ ואירועים המוניים של תנועות הנוער, קייטנה בתוך יער, או פעילויות של תנועות נוער המהוות אירוע המוני מחוץ למבנה או למתחם הקבוע.

5.3.4. מצורפת רשימת האירועים <u>שאינם</u> מחויבים בהוצאת רישיון עסק:

5.3.4.1. עצרות ציבוריות.

5.3.4.2. הפגנות פוליטיות או הפגנות ציבוריות.

5.3.4.3. אירוע של אוהל מחאה.

5.3.4.4. הופעת אומן במסגרת הפגנה שאינה עיקר האירוע.

5.3.4.5. אירועים במוסד חינוך לתלמידי המוסד ולבני משפחותיהם, שלא למטרות מסחריות, שכניסה בהם מוגבלת לתלמידי המוסד ולבני משפחותיהם.

5.3.4.6. אירועים עירוניים, כגון טקס זיכרון, טקס הכרזת שם לרחוב, חנוכת מוסד או מתחם, אירוע עירוני פנימי לעובדי האגף במוסד עירוני.

5.3.4.7. אירוע של מקום העבודה לעובדי המוסד הנערך במקום העבודה.

5.3.4.8. אירוע של המדינה בהפקת המדינה.

5.3.4.9. הופעת אומני רחוב.

5.3.4.10. אירועים דתיים כמו הכנסת ספר תורה, חופה, סעודות הנערכות במסגרת בתי כנסת.

5.3.4.11. סדנאות יצירה לילדים.

5.3.4.12. מרוץ כגון מרתון – המרוץ עצמו אינו טעון בהוצאת רישיון עסק, אלא האירוע המלווה לפני המרוץ ואחריו.

5.4. <u>מקרים שלא נדרש בהם רישיון לאירוע</u>

5.4.1. אם המבקש הגיש בקשה, אך בכפוף לחוק הוא פטור מחובת הוצאת רישיון עסק, יימסר לו מענה בדבר חובת הוצאת רישיון עסק, באמצעות דואר אלקטרוני או באמצעות מכתב.

5.4.2. אם האירוע עירוני ואינו דורש הוצאת רישיון עסק –יוזם האירוע יפעל לפי דרישות נוהל 844 "קיום אירועים ביוזמה עירונית שאינם דורשים רישוי".

5.4.3. אם האירוע במרחב הציבורי – יש להפנות את המבקש למשנה למנכ"ל העירייה לתיאום האירוע ולקבלת אישור עקרוני.

5.4.4. במקרים אלה יש להדגיש בפני המבקש את הצורך באישור של גורמים שונים כגון משטרה, כבאות, ביטוח, גורמי הצלה, חשמלאי, מציל, מהנדס וכד'. מאחר שהאירוע לא

טעון רישוי, אין צורך לוודא שהמבקש אכן פנה לגורמים וקיבל את אישורם, האחריות המלאה היא של המבקש או מנהל האירוע בלבד.

5.5. הגשת בקשה לרישיון עסק לקיום אירוע

5.5.1. מבקש הבקשה יתאם עם אחראי אירועים המוניים את מועד הגעתו למרכז השירות.

5.5.2. בבקשה לרישיון יהיו המסמכים המפורטים מטה בנוסף על כל מסמך הנדרש בחוק רישוי עסקים ותקנותיו:

5.5.2.1. טופס "בקשה לרישיון עסק" שמספרו 3651908.

5.5.2.2. טופס "הנחיות להגשת בקשה לרישיון עסק לאירוע המוני" שמספרו 51659, ובו כל הדרוש לפי הטבלה הזו:

נושא	מהות והנחיות	חתימות נדרשות
פרטי האירוע		
תוכנית ונספח בטיחות	פירוט כל בעיות הבטיחות ופתרונותיהן בסידורי בטיחות באתר	מהנדס בטיחות
רשימת מינויים נדרשים לקיום אירוע המוני		מגיש הבקשה
רשימת אישורים נדרשים לאירוע לפני הוצאת הרישיון		מגיש הבקשה
רשימת המתקנים ההנדסיים שייבנו באתר		מגיש הבקשה
חוות דעת מורשה נגישות מבנים, תשתיות וסביבה (מתו"ס) ושירות.	תוכנית הנגשה העומדת בדרישות חוק שוויון לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח 1998 והתקנות הרלוונטיות לאירועים. מורשה הנגישות יתחייב ללוות את הפעילות במקום במשך כל זמן האירוע ויוודא שכל דרישותיו בוצעו לרבות פרסום הסדרי הנגישות כדין.	חתימת מורשה נגישות שירות מבנים תשתיות וסביבה (מתו"ס).
הנחיות איכות הסביבה	תנאים לקיום אירוע	

5.5.2.3. טופס "ביקורת עצמית של בעל מקצוע לתוכנית אירוע חד פעמי", טופס מספר 51662.

5.5.2.4. באירוע בו מוגש מזון:

- נדרש למלא את הטופס "בקשה להפעלת דוכן ביריד מזון" – טופס מספר 51660. על מגיש הבקשה לעמוד בדרישות משרד הבריאות בנוגע לירידי מזון כמצוין בתנאי תברואה נאותים לאירועים ולירידים. יש להגיש טפסים כמספר גופי המזון המשתתפים באירוע, יש לצרף רישיון יצרן ורישיון לניהול עסקים של העסק המציג.
- תוכנית בטיחות מזון – תוכנית נפרדת שתועבר לאישור משרד הבריאות.
- תוכנית פרִשה טכנית של כל דוכן מאושר ותחום ע"י משרד הבריאות.

5.5.2.5. כל רוכלות, לרבות רוכלות מזון או יריד מזון, תהיה במסגרת התנאים הנדרשים לקיום אירוע המוני. יש להגיש תוכנית שתשלב את הפעילות במסגרת האירוע. לא יורשו רוכלים נוספים למכור את מרכולתם ללא התייחסות מפורטת.

5.5.2.6. אישור בעל המקרקעין או הנכס שמתרחש בו האירוע או המשנה למנכ"ל העירייה אם האירוע מתוכנן בשטח ציבורי.

5.5.2.7. הצגת אישור לביטוח צד ג.

5.5.2.8. טופס "אישור תקפות ביטוחים בגין קיום אירועים", טופס מספר 51658 עבור האירוע למילוי ע"י חברת הביטוח או תעודת ביטוח קבועה למקום האירוע.

5.5.2.9. חברה תידרש להציג אישור עורך דין או רואה החשבון על תקפות אישור רישום החברה ברשם החברות, אישור הגורם המוגדר כמורשה החתימה מטעמה וחותמת החברה.

5.6. גורמי רישוי בתהליך הרישוי

5.6.1. מיד עם הגשת הבקשה, יקבל מבקש הרישיון הפניות לגורמי הרישוי כדי לקבל את חוות דעתם בהקדם. מגיש הבקשה נדרש לבחון עם גורמי הרישוי את הדרישות המקצועיות שלהם ולתאם איתם את מועדי הביקור שלהם באתר האירוע.

5.6.2. **גורמי הרישוי**

הגורם	הערות
המשנה למנכ"ל	אישור עקרוני לשימוש במרחב הציבורי הכנת מסמך תיאום הערכות עבור אירועים שנדרשים לכך.
אישור בעל הנכס או המקרקעין להשתמש במקום	לאירוע באתר עירוני נדרש אישור מנהל האתר והמשנה למנכ"ל
אגף רישוי עסקים	באמצעות אחראי אירועים המוניים
משטרה	המרחב רלוונטי : יפתח או ירקון או דן
תכנון הנדסי ברישוי עסקים	מהנדס או הנדסאי בניין או אדריכלות
משרד הבריאות	לדוכני מזון או למכירת מזון
כבאות והצלה	
אגף התברואה	
אגף החופים	באירועים בחוף בלבד
מדור מבנים מסוכנים	רק כשהאירוע עירוני
וטרינר עירוני	באירוע שבו משתתפות או מוצגים בעלי חיים נדרש אישור צער בעלי חיים ממשרד החקלאות
אגף הפיקוח העירוני	באירועים שייתכנו בהם בעיות של רוכלות וחניה ובאירועים בהם מעל 30,000 איש
אגף התנועה	באירועים שנדרש תיאום חניה ותחבורה ציבורית או שינויים במערך התנועה הקבוע לרבות סגירת כבישים
הרשות לאיכות הסביבה	באירועים הכוללים הופעות שביוזמת העירייה : מתן שירות וייעוץ לעירייה
רשות הספורט העירונית	כשיש באירוע מתקני כושר ופעילות ספורט
אגף שיפור פני העיר	כאשר הפעילות מתקיימת בגנים ציבוריים, בשדרות העיר וברחבות עירוניות

5.7. תהליך בדיקת מתן רישיון עסק בעבור אירוע

5.7.1. מהנדס רישוי יבצע בדיקה ראשונית של המידע שחייב להופיע בתוכנית ויאשר את הגשת הבקשה.

אישורים וטפסים נדרשים	הערות
תוכנית ונספח הבטיחות של האירוע חתומים בידי מהנדס הבטיחות המורשה	כולל תסריט – תוכנית של האתר לרבות המתקנים המוצבים
פירוט כניסות ויציאות	
תפוסת קהל מקסימלית	
בחינת האתר והתאמת התכנון למקום	
קבועות סניטריות נדרשות בהתאם להוראות למתקני תברואה	

סידורי הנגשה לאנשים עם מוגבלות – מבנים תשתיות וסביבה (מתו"ס) ושירות	בהתאם לדרישות המופיעות בטופס ההנחיות
בחינת סידורי חניה לאירוע	
הצהרה בנוגע לאירועים שנדרש בהם טיפול במזון	בהתאם להנחיות המופיעות בטופס " בקשה להפעלת דוכן ביריד מזון" מס' 51660

5.7.2. באירוע שאמור להתקיים באתר בנייה שלא קיבל תעודת גמר או טופס 4, יש לפנות לעירייה לקבלת אישור לכך. לצורך קבלת אישור מהעירייה באחריות מנהל האירוע לבצע את הפעולות האלה, כאשר מרביתן מהוות תנאי סף לקבלת אישור:

5.7.2.1. לקבל אישור של מהנדס העיר לקיום האירוע במבנה שטרם קיבל תעודת גמר/טופס 4 – האישור מהווה <u>תנאי סף</u>. ללא אישורו תידחה הבקשה על הסף.

5.7.2.2. לקבל אישור כיבוי אש לקיום האירוע במבנה שטרם קיבל תעודת גמר/טופס 4 – האישור מהווה <u>תנאי סף</u>. ללא אישור תידחה הבקשה על הסף.

5.7.2.3. להציג אישור מהנדס בטיחות של האתר, שמתקיים בו האירוע, שהמקום בטוח מבחינת המבנה הציוד והחומרים שנמצאים בשטח, וכי המקום אינו מהווה סכנה לציבור, למשתתפי האירוע ולעובדיו – הכול. האישור מהווה תנאי סף.

5.7.2.4. להציג אישור של מנהל אתר הבנייה לקיים את הפעילות בתחום האתר, ואישור על כך שהאתר יכול לספק הגנה מלאה לשוהים במקום ללא אמצעי הגנה של מיגון אישי הכולל כובע, נעלי עבודה, אפוד . האישור מהווה תנאי סף.

5.7.2.5. להציג אישור של מנהל אתר הבנייה להפקעת חצרים. האישור מהווה תנאי לקיום האירוע.

5.7.2.6. להציג אישור מהנדס בטיחות מטעם ההפקה ולקבל את האחריות לאתר על כל הדרישות שיש לבצע לשם התאמת המתקן לאירוע – האישור מהווה תנאי סף.

5.7.2.7. לתאם את השימוש באתר עם מפקח מחוזי מטעם משרד הכלכלה ולקבל את אישורו –האישור מהווה תנאי לקיום האירוע.

5.7.2.8. לוודא שבאזור האירוע לא מתקיימת שום פעילות בנייה בזמן ההתארגנות ובעת עריכת האירוע.

5.7.2.9. לוודא שאין גישה או מעבר בתוך שטח האירוע לשטחים שמתבצעות בהם עבודות הבנייה.

5.7.2.10. לחתום על טופס 51666 המהווה כתב התחייבות לפעול לפי ההנחיות שפורטו לעיל. הטופס יהווה תנאי סף לקבלת אישור העירייה.

5.7.3. המבקש או מנהל האירוע יעשה את הפעולות האלה:

5.7.3.1. יפנה למרכז השירות כדי לסיים את תהליך הגשת הבקשה לרישיון.

5.7.3.2. ישלם אגרת רישוי עסקים לפי מספר פרטי הרישוי המבוקשים ומופיעים בצו רישוי עסקים.

5.7.4. אחראי אירועים המוניים יבדוק את מסמכי הבקשה והתאמתה לתוכנית שאישר מהנדס הרישוי.

5.7.5. מבקש הבקשה או מנהל האירוע יעביר את הבקשה לגורמי הרישוי השונים.

5.7.6. גורמי הרישוי ישלחו את תשובתם לאגף רישוי עסקים. אחראי אירועים המוניים ירכז את חוות הדעת.

5.7.7. אחראי אירועים המוניים יבדוק את סטטוס האישורים החסרים, ולפי הצורך ישלח תזכורת לגורמי הרישוי שטרם העבירו התייחסות.

5.8. <u>סירוב של גורמי רישוי</u>

5.8.1. אם גורם רישוי מסרב לאשר את הבקשה, יידע אחראי אירועים המוניים בהקדם את מנהל האגף, מנהל מחלקת שירות לקוחות, אגף הפיקוח ואת המשטרה בדבר סירוב של גורמי הרישוי.

5.8.2. אחראי אירועים המוניים יפיק את טופס הסירוב ויעדכן את מגיש הבקשה או מנהל האירוע שקיים סירוב לקיום האירוע.

5.8.3. ניתן להגיש השגה על החלטת רשות הרישוי למשנה למנכ"ל העירייה.

5.8.4. אם הסירוב ניתן מגורם שמחוץ לעירייה, על המבקש להגיש השגה ישירות לגורם זה.

5.9. <u>סיום טיפול והוצאת רישיון</u>

5.9.1. רישיון העסק יימסר רק לאחר שהמבקש עמד בכל הדרישות הנובעות מהליך זה, ולאחר שהמבקש מסר את כל האישורים הדרושים מגורמי הרישוי לאגף רישוי עסקים.

5.9.2. לאחר שמסר המבקש את כל האישורים במרכז השירות, יסרוק אחראי אירועים המוניים את האישורים לתיק הרישוי עם כל מסמכי העסק.

5.9.3. הרישיון לקיום אירוע יכלול תנאים נוספים רלוונטיים לקיום האירוע, כגון, תנאי כבאות והצלה, משרד הבריאות והמשטרה וכל תנאי נדרש נוסף.

5.9.4. מבקש הבקשה או מנהל האירוע יאשר בחתימתו את קבלת האחריות לעריכת האירוע על גבי טופס "תצהיר בדבר תנאי משטרה לקבלת רישיון עסק לעריכת אירוע המוני" שמספרו 51661.

5.9.5. מאחר שאישור סופי של המשטרה לאירוע יכול להינתן רק לאחר הקמת האתר ובדיקה של קצין הרישוי המשטרתי האחראי את העמידה בתנאי המשטרה, יפיק אחראי אירועים המוניים <u>טיוטת</u> רישיון עסק לאירוע – רישיון עסק הכולל את התנאי הזה: "הרישיון אינו בתוקף ללא אישור משטרה". את הטיוטה יעביר לקצין הרישוי המשטרתי המטפל באירוע.

5.9.6. טיוטת רישיון האירוע תיסרק למחשב ותישלח לפי הצורך לגורמים האלה:

5.9.6.1. המשנה למנכ"ל

5.9.6.2. מנהל האגף לרישוי עסקים

5.9.6.3. מנהל אגף הפיקוח

5.9.6.4. מנהל מוקד שירות 106 פלוס

5.9.6.5. מנהלי מחלקות באגף רישוי עסקים

5.9.7. בנוגע לאירועים המוניים ביוזמת העירייה, הכוללים הופעות, יידע אחראי אירועים המוניים את היחידה לאיכות הסביבה על הפעילות. הרשות לאיכות הסביבה תעביר בתום האירוע סיכום אירוע למשנה למנכ"ל לתיעוד ולבחינת היערכות באירועים עתידיים.

5.10. <u>אישור משטרה</u>

5.10.1. רישיון העסק כולל תנאים המחייבים את אישור המשטרה כתנאי לפתיחת האירוע.

5.10.2. נציג המשטרה יבדוק את התאמת האירוע לרישיון העסק, סמוך לאירוע, ובהתאם לכך יתריע בפני המבקש או מנהל האירוע על תקלות או דברים נוספים שיש להסדיר. אם לא יוסדרו הדברים, לא ייפתח האירוע ללא אישור נציג המשטרה.

5.10.3. לאחר שנציג המשטרה יאשר את פעילות האירוע, יימסר הרישיון, והאירוע יפתח לקהל.

5.10.4. המשטרה תשלח את האישור לקיום האירוע בכתב לאגף רישוי עסקים.

5.10.5. רישיון יימסר על ידי אגף רישוי עסקים רק לאחר שקיבל את כלל האישורים הנדרשים לטובת הנפקת רישיון.