



## נוהל שימוש לפעילות חד פעמית במתקן פתוח של המועצה

### 1. כללי

המועצה מייחסת חשיבות רבה ומעודדת קיום פעילויות תרבות, חברה, קהילה, פנאי ונופש לרווחת תושביה.  
לשם כך מעמידה המועצה את מתקניה הפתוחים לשימוש גורמים שונים ציבוריים ופרטיים מתוך ומחוץ לשוב.

### 2. הגדרות

- 2.1 **גורם חוץ** – פרט, מוסד או מסגרת ארגונית שאינם מהווים יחידה במועצה או כלולים במועצה המקומית מזכרת בתיה.
- 2.2 **פעילות חד פעמית** - פעילות המוגבלת עד 4 פעמים בשנה.
- 2.3 **פעילות מתמשכת** - פעילות קבועה ו/או הקצאה לשימוש בלעדי לתקופה ממושכת ואשר דורשת מכרז (כמו קייטנה).
- 2.4 **מתקנים פתוחים** - גנים ציבוריים, אמפיפארק ושטחים פתוחים אחרים השייכים למועצה.
- 2.5 **הוועדה** - ועדה לבקשות חריגות.
- 2.6 **טופס בקשה** - טופס בקשה לשימוש חד פעמי במתקן פתוח - ראה נספח ב'.

### 3. שיטה

- 3.1 פעילויות במתקני המועצה הפתוחים תתקיימנה ללא תשלום רק לתושבי המושבה וגורמים הקשורים עימה ובתנאי שאין בעבור הפעילות גביית כספים.
- 3.2 בקשות לקיום ירידים ואירועים בשיתוף המועצה יהיו ללא תשלום שכירות.
- 3.3 במקרים חריגים תועבר הבקשה לשימוש במתקן הפתוח לוועדה לבקשות חריגות שתידון בבקשה ותקבל החלטה.
- 3.4 בקשות לקיום ירידים ואירועים מגורמי חוץ יועברו לוועדה והיא תחליט באם לאשר. באם תאושר הבקשה, תקבע הוועדה מה תהיה עלות השכירות וזאת בהתאם לתוכנית המוגשת ולעלויות הצפויות.
- 3.5 **הוועדה לבקשות חריגות:**  
הוועדה תורכב ממזכיר המועצה- יו"ר הוועדה, הממונה על נכסי המועצה ומנהל יחידת הפיקוח.



## נוהל שימוש לפעילות חד פעמית במתקן פתוח של המועצה

### 3.6 קריטריונים למתן זכות שימוש במתקן פתוח:

- 3.6.1 ניתן לקיים אירועים פרטיים ומשפחתיים כימי הולדת, התכנסות משפחתית וכן אירועי בתי ספר וגני"י (מסיבות סוף שנה וכד') עד 150 משתתפים.
- 3.6.2 לא ניתן לקיים אירועי בר/בת מצווה, ברית מילה/בריתה, מסיבת אירוסין/חינה, חתונה וכד'.
- 3.6.3 חל איסור על שימוש במערכות הגברה וכריזה, כלי נגינה או הפעלת די-גיי לריקודים /קריוקי (למעט אמפיפארק בהתאם לאישור מיוחד).
- 3.6.4 חל איסור להתחבר למערכות תשתיות כמערכת החשמל, המים והתאורה למעט אירועים המאורגנים ע"י המועצה ו/או בחסותה.
- 3.6.5 חל איסור על הפעלת מערכות תאורה פרטיות ו/או גנראטורים.
- 3.6.6 חל איסור על הכנסת בעלי חיים: כלבים, סוסי פוני, חמורים וכד'.
- 3.6.7 חל איסור על כניסת כלי רכב מכל סוג שהוא למתקן הפתוח או על העמדת כלי רכב על המדרכות הצמודות.
- 3.6.8 אין לתחום את איזור האירוע כך שלא תתאפשר לעוברי אורח מעבר בשטח המתקן הפתוח.
- 3.6.9 חובה לאסוף מהשטח את כל האשפה וציוד שהובא למקום.
- 3.6.10 אין להשליך את האשפה באשפתונים שבתחום המתקן הפתוח.
- 3.6.11 אין להרעיש בשעות המנוחה.
- 3.6.12 אין לפגוע בצמחיה ובדומם בשטח המתקן הפתוח.
- 3.6.13 הצבת מתקנים מתנפחים מכל סוג שהוא טעונים פנייה מוקדמת ואישור של גורמי המועצה והצגת כל האישורים הנדרשים (כיסוי ביטוחי התואם את הפעילות המתוכננת, אישור מפעיל מוסמך, אישור מהנדס בטיחות לבדיקה שנתית. אישור יועץ בטיחות בעת ההתקנה בשטח עבור מתקנים המחייבים אישור).
- 3.6.14 חל איסור על הפעלת מנגלים או הבערת אש.
- 3.6.15 אין מדובר בפעילות מתמשכת או קבועה.
- 3.6.16 שעות הפעילות: לא יאוחר משעה 00:23.
- 3.6.17 השימוש במתקן הפתוח לא יחרוג מחוקי העזר של המועצה.
- 3.6.18 פעילות פוליטית תותר באישור הוועדה ובהתאם לחוק הבחירות.
- 3.6.19 פקח מטעם המועצה יבצע בסיום האירוע ביקורת בשטח בליווי נציג המבקש.



## נוהל שימוש לפעילות חד פעמית במתקן פתוח של המועצה

### 3.7 הזמנת מתקן פתוח:

#### 3.7.1 גורמי פנים:

- א. מחלקות המועצה ומוסדות החינוך השייכים לה המעוניינים לקיים אירועים במתקנים הפתוחים התואמים את הקריטריונים למתן זכות שימוש במתקן, ימלאו טופס בקשה, יגישו אותו ויתאמו את הזמנת המתקן במזכירות המועצה במועדים בהם המתקן פנוי.
- ב. מזכירות המועצה תבדוק באם המתקן פנוי במועד המבוקש ומזכיר המועצה יאשר בחתימה את הבקשה.
- ג. מזכירות המועצה תעביר עותק מאושר של הבקשה לידיעת מנהל יחידת הפיקוח.

#### 3.7.2 גורמי חוץ:

- א. כל גורם חוץ המבקש להשתמש במתקן פתוח, ימלא טופס בקשה. את הטופס יש להגיש למזכירות המועצה עד שבועיים לפני קיום הפעילות.
- מזכירות המועצה:**
- ב. תבדוק באם המבקש מוגדר ברשימת הגורמים המאושרים בהתאם לרשום בנספח א'.
  - ג. תבדוק באם המתקן פנוי במועד המבוקש.
  - ד. באם ניתן לאשר את הפעילות, תמסור המזכירות למבקש, הנחיות והתניות לקיום הפעילות בהתאם לכל מתקן ועותק חתום ע"י מזכיר המועצה של טופס הבקשה.
  - ה. תעביר למנהל יחידת הפיקוח עותק חתום של טופס הבקשה.

**3.7.3** המבקש יוכל לממש השימוש במתקן רק אם קיבל את טופס הבקשה חתום ע"י מזכיר המועצה והפקיד בידי מזכירות המועצה המחאה לפקודת המועצה המקומית מזכרת בתיה - למוטב בלבד על סך 500 ₪. המחאה תהווה עירבון במידה ויגרם נזק למתקן. המחאה תוחזר למבקש בתום הפעילות ולאחר שהפקח אישר כי לא נגרם כל נזק.

**3.7.4** הבאת ציוד הנדרש לפעילות, השכרתו, הפעלתו וביטוחו מעבר למה שהוסכם עליו בטופס הבקשה, יהיו על אחריות המבקש ועל חשבונו.

**3.7.5** בגמר הפעילות, אחראי המבקש לפנות את כל הציוד הנוסף שהובא על ידו עד למועד שנקבע בטופס הבקשה.



## נוהל שימוש לפעילות חד פעמית במתקן פתוח של המועצה

3.7.6 בכל מחלוקת לגבי אישור הפעילות, תמחור הפעילות וכיוצ"ב, תועבר הבקשה לוועדה והחלטתה תהיה סופית.

### 7. נספחים

- 7.1 נספח א' - גורמים מאושרים לבקשת פעילות במתקן פתוח.
- 7.2 נספח ב' - טופס בקשה לשימוש חד פעמי במתקן פתוח.



**נוהל שימוש לפעילות חד פעמית במתקן פתוח של המועצה  
נספח א'**

**גורמים מאושרים לבקשת פעילות במתקן פתוח**

1. מחלקות המועצה, מוסדות חינוך ויחידות צבא מאומצות
2. עמותות וארגונים התנדבותיים ביישוב
3. תנועות נוער
4. המתנ"ס היישובי
5. כוחות הביטחון: צה"ל, משטרה
6. אנשים פרטיים תושבי היישוב
7. אחר: באישור מיוחד של הוועדה לבקשות חריגות



# נוהל שימוש לפעילות חד פעמית במתקן פתוח של המועצה נספח ב'

## טופס בקשה לשימוש במתקן פתוח

מ ז כ י ר ת  
טל': 9371106 - 08 פקס: 9371108 - 08



המועצה המקומית  
מזכרת בתיה

מ 8

**בקשה לשימוש חד פעמי במתקן פתוח**

**א. פרטי המבקש:**

|          |          |       |       |
|----------|----------|-------|-------|
| שם המבקש | שם המבקש | תפקיד | טלפון |
|----------|----------|-------|-------|

**נדרם פירוט**

|                       |                         |                |                           |       |
|-----------------------|-------------------------|----------------|---------------------------|-------|
| שם האגודה/עמותה/ארגון | מספר האגודה/עמותה/ארגון | שם הנציג הנבחר | שם האחראי לפעילות המבוקשת | טלפון |
| טלפון נוסף            | כתובת דוא"ל             |                |                           |       |

**ב. פרטי הבקשה:**

המתקן המבוקש: \_\_\_\_\_

סוג הפעילות: \_\_\_\_\_

נושא הפעילות: \_\_\_\_\_

מס' משתתפים צפוי: \_\_\_\_\_

בתאריך: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ משעה \_\_\_\_\_ עד שעה \_\_\_\_\_

ציוד שיובא ויופעל באחריותי: \_\_\_\_\_

**בקשות מיוחדות:** \_\_\_\_\_

**הריני מצהיר, מסכים ומתחייב:**

- ❖ כי קראתי את נהלי השימוש במתקן.
- ❖ במידה ונחייבתי בתשלום, לשלם לאחר קבלת אישור השימוש את עלות השימוש במתקן הפתוח ולהציג במני מוזכרות המועצה קבלה המעידה על מלוא התשלום.
- ❖ כי כוונתי שיק לפקודת המועצה המקומית מזכרת בתיה אשר ישמש לפירעון לכיסוי נזק במידה ונזקם למתקן, לתכולתו או לסוכב אותו כולל צמחיה וזאת בהתאם לשיקול דעת הבלעדי של המועצה ללא צורך בהוכחת נזק. וידוע לי כי השיק יוחזר לי בתום האירוע לאחר אישור המקח כי לא נגרם נזק כאמור לעיל.
- ❖ ידוע לי שניקיית המתקן בסוף הפעילות והצבת מאבטח לפעילות מעל \_\_\_\_\_ איש תהייה על אחריותי וחשבוני.
- ❖ לודא במהלך הפעילות: מניעת רעש, שמירה על שלמות מתקני המתקן והסוכב אותו כולל צמחיה, הקפדה על הסדר והניקיון ועל הסדר הציבורי.
- ❖ בנזר הפעילות - לפנות ציוד או רכוש שהובא על ידי.
- ❖ להודיע למוקד היישובי על כל שינוי/ביטול השימוש המוזמן, 7 ימים מראש.
- ❖ ידוע לי שהמועצה אינה אחראית לכל הקשור בניהול או בהפקת האירוע, וכל טענה, נזק או בעיה שיתעוררו הינם באחריות המזמין בלבד.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם החותם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

**ג. לשימוש המועצה**

תאריך קבלת הבקשה \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

בקשתכם מאושרת  מאושרת בתנאים הבאים: \_\_\_\_\_

לא מאושרת מהסיבות: \_\_\_\_\_

מחייבת בתשלום לא כן של \_\_\_\_\_ ₪  הופקד שיק לפירעון נזק בסך \_\_\_\_\_ ₪

דמי השימוש בסך \_\_\_\_\_ ₪ שולמו בתאריך \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ מצ"ב אישור תשלום/קבלה

**אי תשלום דמי שימוש יבטל אישור זה. לא יוחזר תשלום במקרה שהמתקן לא ינוצל.**

|                            |       |       |                    |       |       |   |       |       |
|----------------------------|-------|-------|--------------------|-------|-------|---|-------|-------|
| אישור הוועדה לבקשות חריגות |       |       | אישור מזכיר המועצה |       |       | אישור מנהל מ"ח בטחון ושפי"ע להפעלת מתקנים מתגממים |       |       |
| שם                         | תאריך | חתימה | שם                 | תאריך | חתימה | שם  | תאריך | חתימה |

אישור יחידת הפיקוח בסיום האירוע: \_\_\_\_\_

שם הפקח: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_