



## מפרט אחיד- נוהל רישוי אירוע חד פעמי

### כללי:

אירוע חג פעמי שהוא אירוע המוני מחייב תהליך רישוי מיוחד.

חוק רישוי עסקים והתקנות נגזרות ממנו אינם מוסדרים ואינם מגדירים את תהליך הרישוי לאירוע חד פעמי או לתקופה קצרה במקום שלא יועד לכך.

המשטרה נוהגת לבקש כי כל אירוע תחת כיפת השמיים יכלול את הפרטי המיוחד לאירוע כמו לדוגמא: גן שמחות ופריט נוסף, פריט 7.7 אירוע תחת כיפת השמים שלא במבנה של קבע שמספר הצופים בו עולה על 500 איש..

עקב הזמן קצר העומד לרשות מפיקי האירוע כמו גם מערכת הרישוי, מתחייב תהליך רישוי מובנה ומוגדר בצורה יסודית.

### מידע והנחיות להגשת בקשה לרישיון לקיום אירוע:

המבקש לערוך אירוע חד פעמי ואירוע המוני, יפנה למחלקת רישוי עסקים לקבלת הנחיות להגשת בקשה לרישיון. מנהל מחלקת רישוי עסקים יתן למבקש הרישיון הנחיות להגשת הבקשה כמפורט בנוהל זה. יש לדרוש מהמבקש רישיון, להציג עם הגשת הבקשה אישור בעל המקרקעין לעריכת האירוע ובמידע ומדובר באירוע בהפקה של העירייה יש להציג אישור הממוסמך לכך במועצה המאשר את קיום האירוע.

יש להנחות את המבקש לערוך תיאום מוקדם עם המשטרה לצורך גיבוש דרישותיה לאירוע כדי שיכנסו לתוכנית האירוע ולנספח הבטיחות.

### הגשת בקשה לרישיון:

- מפיק האירוע יגיש בקשה לרישיון עסק לעריכת אירוע חד פעמי או אירוע המוני בצורך המסמכים הבאים:
- 1) תכניות עסק על פי חוק רישוי עסקים המשולבת בתוכנית בטיחות בתוכנית אחת על פי המפורט בהמשך
  - 2) נספח בטיחות לאירוע כמפורט בהמשך.
  - ג) פירוט בעלי המקצוע כמפורט בנספח א' לנוהל.
  - ד) טופס בקשה לרישיון לעריכת אירוע על פי תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות). (קישור: טופס בקשה לרישיון עסק)



**רישוי עסקים**

תל און • ג'נרס • ב'ה

מחלקת רישוי עסקים תיתן למבקש הרישיון הנחיות מלאות להכנת הבקשה לרישיון כמפורט בהמשך להכנת תכנית העסק והבטיחות לאירוע מפורטת בהמשך הנוהל. וכן נספח בטיחות ונספח בעלי תפקיד באירוע.

על התוכנית יחתום ב"על מקצוע מוסמך", ו"מהנדס או הנדסאי בטיחות" בעל ניסיון באירועים, "מורשה בטיחות לאירועים" במידה ומהנדס הבטיחות הוא "בעל מקצוע מוסמך" הוא יוכל לטפל בבקשה לרישיון ולמלא בתהליך הרישוי תפקיד משולב.

### **החלטה בדבר חובת רישוי עסק:**

מנהל מחלקת רישוי עסקים יקבל את הבקשה יתחקר את המפיק ויכריע באשר לשאלה אם האירוע טעון רישיון על פי חוק רישוי עסקים. במידה והאירוע לא טעון רישיון יתן מנהל המחלקה את ההחלטה בכתב ויפנה את המבקש לתאם את האירוע במשטרת ישראל לתחנה רמלה לצורך טיפול באירוע על פי "חוק הבטיחות במקומות ציבוריים".

תהליך הרישוי מחייב את המפיק ומבקש הרישיון לקבל הפניות לקבלת אישור נותני האישור ולפנות אליהם מיידית עם התוכנית ונספח הבטיחות לצורך קבלת הנחיות מהם להמשך תהליך הרישוי כולל תיאום סיוורים מוקדמים ואמצעים נדרשים לאירוע.

בסיום תהליך הרישוי ועם קבלת אישורי כל הגורמים תפיק מחלקת רישוי עסקים את הרישיון ותעבירו ידנית לחתימת ראש המועצה או י שיוסמך על ידה.

מסירת הרישיון למבקש הרישיון תעשה מוקדם ככל הניתן ובמידת הצורך גם בערב האירוע לאחר קבלת אישור המשטרה הסופי.

במידה והאישור ניתן כשיגרה רק לפני תחילת האירוע יש לגבש עם המשטרה את הדרך הרצויה להעברת הרישיון להפקה באחת מהדרכים הבאות:

א. מסירת הרישיון על ידי נציג מחלקת רישוי עסקים בשטח.

ב. מסירת רישיון למשטרה כדי שתמסר על ידי קצין הרישוי לאחר מתן אישורו.

ג. מסירת הרישיון למהנדס הבטיחות עם תנאי ברישיון (אפשרי עם חותמת) "הרישיון תקף רק לאחר קבלת אישור סופי מאת המשטרה"

**- הנחיות להגשת בקשה וטיפול בבקשה לרישיון באירוע חד פעמי.**

**1. חוקים ותקנים מחייבים:**

- א. חוק רישוי עסקים.
- ב. תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות)
- ג. חוק הבטיחות במקומות ציבוריים והתקנות שהוצאו על פיו.
- ד. תקן ישראלי בטיחות באירוע המוני מספר 5688

**2. תיאור האירוע:**

- א. מקום האירוע \_\_\_\_\_
- ב. מועד האירוע: \_\_\_\_\_
- ג. אירוע פרטי או של העירייה: \_\_\_\_\_
- ד. תיאור האירוע, מה כולל, ממי מופיע, מספר משתתפים וכל הפעילות המתוכננת באירוע: \_\_\_\_\_

**3. מידע על המשתתפים:**

- א. אירוע פתוח לציבור בלי תשלום כן/ לא
- ב. מספר משתתפים צפוי באירוע פתוח ומספר משתתפים באירוע סגור: \_\_\_\_\_
- ג. אירוע שנמכרו לו כרטיסים או הזמנות למוזמנים. ומספר המוזמנים: \_\_\_\_\_
- ד. אירוע מסוג אחר: \_\_\_\_\_

**4. טפסים, תכניות ונספחים שיש להגיש למשרד הרישוי:**

- א. טופס בקשה לרישיון על פי חוק רישוי עסקים.
- ב. תכנית עסק משולבת בתוכנית בטיחות החתומה על ידי בעל המקצוע מוסמך, מהנדס בטיחות (במידה ומהנדס הבטיחות הוא גם "בעל מקצוע מוסמך" אין צורך בשתי חתימות.
- ג. נספח בטיחות כתוב לאירוע חתום בידי מהנדס הבטיחות.
- ד. תכנית בטיחות מזון בליווי פרשה טכנית במקרה של בישול או טיגון מזון חתומה על ידי יועץ בטיחות מזון. התוכנית צריכה להיות מאושרת על ידי משרד הבריאות.
- ה. אישור בעל המקרקעין בקרקע פרטית או נציג העירייה המופקד על האישורים לשימוש בקרקע עירונית.
- ו. תעודת ביטוח צד שלישי לכל משתתפי האירוע ואחרים (באירוע עירוני יש לוודא שהביטוח של הרשות המקומית מכסה את המשתתפים ועוברי אורח.
- ז. אישור עורך דין או רואה חשבון על רישום החברה המפיקה ברשם החברות או רשם העמותות.
- ח. באירוע עם מזון יש לצרף טופס רישום דוכן מזון שיוגש למשרד הבריאות. לכל דוכן מזון טופס ניפרד.

5. **תכנית הנדסית והבטיחות לאירוע דרישות:**  
 הנושאים שיש לתת להם ביטוי בהקדמה לתוכנית:  
 א. שם האירוע.  
 ב. מספר תיק הרישוי ומספר תיק משטרה.  
 ג. שם עורך הבקשה "בעל מקצוע מוסמך" ומספר הרישיון שלו.  
 ד. מיקום האירוע.  
 ה. מועד קיום האירוע.  
 ו. חתימת מגיש התוכנית.  
 ז. מקרא לתוכנית.  
 ח. תצלום אויר של שטח האירוע.  
 ט. תרשים סביבה של האירוע כמפורט בתקנות רישוי עסקים  
 י. תכנית מקום האירוע.
6. **יש לתת ליזם הנחיות להכנת תכנית עסק ובטיחות לאירוע והנחיות להכנת נספח בטיחות לאירוע.**
7. **דף ריכוז בעלי תפקיד באירוע שיוגש על ידי מבקש הרישיון:** הדף כמפורט בנספח א' יוגש עם הגשת הבקשה לקיום האירוע .
8. **להלן הפרטים שיש להכניס לתוכנית ההנדסית והבטיחות לאירוע:**
- א. תפוסת קהל באירוע.  
 ב. גדר היקפית לאירוע.  
 ג. טופוגרפיה של האתר, גבהים, שיפועים, מכשולים, עצים, עמודים וגשרים.  
 ד. כניסות ויציאות למתחם ולשטח ההופעות.  
 ה. גישה וחנייה לכלי רכב של ספקים ובעלי תפקיד.  
 ו. חניונים לקהל ותפוצת כל חניון בנפרד.  
 ז. נתיב חרום לרכבי החירום.  
 ח. מתקנים הנדסיים שנבנים באתר לרבות חתכים שלהם.  
 ט. מבנים ומתקנים שבנויים בשטח כולל דוכנים עם תרשים חתך אופייני.  
 י. מתקנים סניטריים קבועים באתר וזמניים שיבנו לאירוע.  
 יא. שטחי שירות להכנה והספקת מזון.  
 יב. מתקני הגשה ודוכני מזון.  
 יג. עמדת חפ"ק ורכבי הצלה וחירום והפקה.  
 יד. הספקת מים וחיבורי ביוב כולל מתקני שתייה לקהל.  
 טו. נקודות חיבור למים וביוב עירוני כולל מיקום מפריד שומן במידה ויש ביכולת.  
 טז. טריבונות לקהל ומשטחים עליהם יוצבו כיסאות לרבות תפוסת כל מתקן בנפרד.  
 זז. נגישות האתר והתאמת האירוע לאנשים עם מוגבלויות, חניה מוסדרת, מקומות מיוחדים לתצפית, מסלולי נסיעה וגישה למקום התצפית ושירותים סניטריים עבורם.  
 . לתוכנית יש לצרף אישור מרשה נגישות המלווה את האירוע.  
 יח. מכלי אשפה ומיקומם.  
 יט. גנרטורים ומתקני תיאורה.  
 כ. דרישות כיבוי אש, אמצעי כיבוי וכבאיות שיפוזרו בשטח האירוע.  
 כא. בלוני גז ומיתקנים של גז לרבות צוברי גז שישרתו את האירוע.  
 כב. סימון שטחים המיועדים לקהל והחסומים בפניו.  
 כג. מערכות פיקוד ומערכות כריזה.  
 כד. עמדת מודיעין לקהל ועמדת איתור ילדים שאבדו.  
 כה. מקווי מים באזור ואמצעי הגנה על הקהל מפילה אליהם.  
 כו. מיקום עמדות הפעלת זיקוקים..

- כז. הצגת נקודות עוגנים של מתקנים גבוהים ודרך סימונם והגנה על הקהל.  
 כח. קופות לקהל לכרטיסים והצגת משרדי הניהול האירוע.  
 כט. התמודדות עם רוח.  
 ל. מיתקנים קבועים באתר לרבות גגות ופסלים והגנה עליהם מפני טיפוס הקהל עליהם

## 9. הנחיות לכתובת נספח הבטיחות לאירוע:

- נספחים: נספח הבטיחות יהיה חלק מתוכנית ההנדסית והבטיחות של האירוע.
- א. **תיאור כללי** – תיאור של האירוע במילים היקף וסוג הפעילות..  
 ב. שטח האירוע- תיאור השטח, והמכשולים הצפויים בו.  
 ג. **הקהל** - סוג הקהל, צפי משתתפים, רמת הסיכון הצפויה מממנו על פי סוג האירוע והמופיעים בו.  
 ד. **גידור האתר**- סוגי גידור נדרש לרבות גידור פנימי של הבמה בגידור חוסם קהל.  
 ה. **כניסות ויציאות**-מספרם, ותיאור הנדסי שלהם.  
 ו. **מיתקנים זמניים שיוקמו באתר**- לתאר המתקנים ולקשר אותם בסימול מוסכם לתוכנית הבטיחות.
- ז. **במות ומתקני הבמה**- תיאור הבמות שיבנו, גובה וגודל עומס צפוי מול עומס שהבמות מתוכננות לשאת, גשרי תאורה, מתקני תאורה ואביזרים, תפאורות וכדומה.  
 ח. **פרסום**- מתקני פרסום ושילוט חריג שיוקמו באתר.  
 ט. **מזון ומשקאות**- מתקני מזון שיוקמו באתר ומנגנון הפקוח עליהם.  
 י. מזון ומשקאות בטיחות- תכנית מערך המזון ובטיחות בטיפול במזון.  
 יא. **דרכי גישה לאתר**- ציון מערך דרכי הגישה לקהל, למוגבלים בתנועה ורכבי חירום.  
 יב. **תנועה וחניה**- סדרי תנועה וחניה, חניונים מסביב לאתר האירוע קיבולת והגעה אליהם.  
 יג. **נגישות לאנשים עם מוגבלויות**- הצגת תכנית למענה לאנשים עם מוגבלויות, דרכי הגעה, עמדות ציפיה באירוע, שירותים, טיפול באנשים קשיי שמיעה ועוד.  
 יד. **בטיחות באתר בשלב בניית האתר ובשלב קיום האירוע**- גידור וחסמת מעבר בשטחי עבודה, עבודה עם ציוד הגנה, עבודה בגובה, מינוי אחראי בטיחות בכל שלבי האירוע מהקמה ועד הפרוק.
- טו. **זיקוקים ופירוטכניקה**- מיקום הפעלה כיבוי אש ומניעת היפגעות אנשים.  
 טז. **הערכות למצבי רוח קיצוניים**- הנחיות לחיזוק המתקנים והגשרים ופירוט מצבי רוח שידרשו הפסקת האירוע. הנחיות לעדכון מזג אויר מבעוד מועד וביום האירוע. קביעת אחראי לנושא התעדכנות במצבי מזג אויר ורוח צפויים..
- יז. **גז בישול**- בטיחות בשימוש במתקני חימום בגז ומיגון מכלי גז.  
 יח. **מערך אבטחה**- הכנת תכנית האבטחה בתיאום עם המשטרה, כמות מאבטחים ומיקומם, תכנית אבטחה ועיבוי, והול שליטה וחמ"לים משותפים.  
 יט. **קצין בטיחות** – מינוי קצין ביטחון ומתאם אבטחה מטעם ההפקה, הגדרות תפקיד.  
 כ. **תברואה וניקיון**- תכנון ניקיון האתר לפני האירוע, במהלכו ובסיומו.  
 כא. **שירותים**- תכנון פריסת מערך שירותים לשימוש הקהל, ההפקה ונכים וכן קהל מחוץ לאתר המופע.
- כב. **מודיעין ואיתור ילדים אובדים**- תכנון נקודת מודיעין וריכוז ילדים שאבדו את הוריהם.  
 כג. **משטרה**- תיאום ועמידה בדרישות המשטרה.  
 כד. **הערכות רפואית**- הקצאת כוחות רפואה, הערכות ופריסה בשטח. מתן מענה לרפואת חירום בזמן המופע ובמקרה אסון.
- כה. **בטיחות מאגרים ובריכות מים באתר**- במידה ובקרבת האירוע מקווה מים או ים הערכות למניעת כניסה למים על ידי גידור או שמירה ומתן מענה להצלה במידת הצורך.  
 כה. **כיבוי אש**- תיאום עם כוח הכיבוי ומתן מענה לאמצעי כיבוי נדרשים ולרבות מינוי אחראי לנושא כיבוי אש בהפקה.  
 כו. **תאורה באירוע**- הכנת מערך התאורה למצב שיגרה ולתאורת חירום במקרה של נפילת החשמל.

- כז. **שילוט באירוע** - שילוט הכוונה בדרכים, שילוט הכוונה באתר ושילוט בטיחות.
- כח. **הגברה באירוע** - מערכות ההגברה לאירוע ומערכות כריזה לחירום ומיגון עליהם מפילה
- כט. **ביקורות וסירים באתר** - תיאום ביקורות נדרשות באתר לכל שלבי האירוע משלב הסיור המקדים עם המשטרה וכוחות הביטחון ועד הביקורת הסופית לפני תחילת האירוע.
- ל. **אישורים מוקדמים** - פירוט האישורים הנדרשים לקיום האירוע ומי אחראי לתת אותם.
- לא. **בטיחות חשמל** - פירוט הסידורים הנדרשים לבטיחות מערכות חשמל והגנה על הקהל ממערכות החשמל וכן זהירות בפני מערכות חשמל עיליים של חברת חשמל.
- לב. גשם, רטיבות ופגעי מזג אוויר - הערכות בפני רטיבות, גשם לא צפוי בעונות המתאימות, בטיחות מפני רוחות חזקות.
- לג. **מטרדי רעש** - התייחסות לדרך לצמצם מפגעי רעש לתושבים בתחום מיגון והגבלת שעות פעילות.
- לד. **מתקני הרמה** - הנחיות בטיחות למתקני הרמה בשלב בניית האתר ומתקני הרמה שמשולבים מאירוע עצמו.
- לה. **עבודה בגובה** - הנחיות בטיחות לעבודה בגובה בשלבי הקמת האתר והפירוק.
- לו. **בטיחות בקרני לייזר** - הנחיות בטיחות להפעלת קרני לייזר ותאורה מסוכנת אחרת.
- לז. **חומרים מסוכנים** - התייחסות בהנחיות בטיחות לטיפול בחומרים מסוכנים באירוע וכן לזהירות אם יש בסביבת האתר מצבורי חומרים מסוכנים.
- לח. **ספורט אתגרי** - אם האירוע כולל ספורט אתגרי למשתתפים יש להכין הוראות בטיחות מתאימות.
- לט. **מתקני שעשועים ומתקנים מתנפחים** - אם באירוע מתקני שעשועים ומתקנים מתנפחים יש להכין התייחסות לפעילות.
- מ. **בעלי חיים** - אם באירוע משתתפים בעלי חיים יש להתייחס להגנה עליהם והגנה על הקהל.
- מא. **פיקוד ושליטה** - יש להכין נספח פיקוד ושליטה כולל הערכות חמ"ל והפעלת כל הכוחות בשטח.
- מב. **השבת האתר למצבו הראשוני** - התייחסות להשבת האתר למצבו הקודם כולל ניקיון וסילוק מתקנים וגידור והעדר מפגעי בטיחות שנשארו במקום האתר.

#### **מג. ניהול הבטיחות באתר:**

- 1) מדיניות הבטיחות של האירוע.
- 2) הכנת תיק שטח לאירוע.
- 3) סקר מפגעים וסיכונים קיימים וצפויים.
- 4) הערכת סיכונים צפויים, והתמודדות כאשר הם מתרחשים.
- 5) הערכות למצבי חירום, מצבי החירום הצפויים. והכנת טבלת אירועים ותגובות.
- 6) איתור מפגעי בטיחות באתר שלא סולקו.
- 7) תיעוד כל תהליך הבטיחות כולל פגישות, דיונים ומטלות ביצוע עד תהליך בדיקה שההנחיות בוצעו. וכן הפקת לקחים והפצתם כ הגורמים המעורבים באירוע.

**10. נספח א - בעלי תפקיד באירוע (הנספח יוגש למחלקת רישוי עסקים)**

מספר	הגדרת התפקיד	שם פרטי ומשפחה	כתובת המשרד	טלפון נייד וטלפון קבוע	דוא"ל
.1	בעלי הרישיון				
	.1				
	.2				
	.3				
.2	"בעל מקצוע מוסמך" החותם על התוכנית.				
.3	מהנדס הבטיחות מורשה בטיחות				
.4	מפיק בפועל.				
.5	מנהל האירוע .				
.6	מהנדס קונסטרוקציה				
.7	חשמלאי בודק				
.8	מנהל הקמת האתר.				
.9	אחראי ביטחון מטעם ההפקה				
.10	אחראי לסידורי מניעת דליקות מטעם ההפקה				
.11	יועץ בטיחות מזון.				
.12	חברת הגז מספקת הגז.				
.13	איש קשר מטעם ההפקה עם מחלקת רישוי עסקים				