

דכון מס': 4	מס' ההוראה: 5.4.9.03	שם הוראה: רישוי אירועים המוניים במועצה מקומית שהם	
מתוך: 6	דף מס': 1	תאריך עדכון: 7.6.21	תאריך הוראה קודם: 1.11.18

1. כללי

בהתאם להגדרת עינוג ציבורי בחוק רישוי עסקים והכללת הנושא בצו רישוי עסקים נמצא שאירועים המוניים של תרבות, ספורט ומופעי בידור מחויבים ברישיון עסק בין אם הם נערכים במבנה או בשטח פתוח.
צו רישוי עסקים מפרט את מסלול הרישוי שעסקים טעוני רישוי חייבים לקבל לצורך קבלת רישיון העסק. בהתאם לכך הצו מתייחס למהויות בעלי אופן זמני ומגדיר אותם כטעוני רישוי.

2. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה היא לתאר את התהליך הטיפול בבקשה לרישיון עסק במועצה מקומית שהם לקיום אירוע תחת כיפת השמיים.

3. הגדרות

3.1 א.מ.ל.

4. תוכן ההוראה

- 4.1 המבקש לקיים אירוע תחת כיפת השמים יפעל עפ"י הנחיות לקיום אירועים תחת כיפת השמיים – פריט 7.7 ה' לחוק רישוי עסקים (מסמך ישים 1): אמפיתאטרון מקום אחר לעריכת אירועי תרבות, בידור וספורט תחת כיפת השמיים, שנועדו ל 500 משתתפים ויותר.
בהתאם לסוג הפעילות והאירוע נוספות לפריט זה מהויות נוספות המוגדרות בצו כדוגמת פריט 7.7 י' (מסמך ישים 2) – יריד מזון, 4.8 משקאות משכרים וכו'.
- 4.2 מפיק האירוע יעמוד בתנאי המפרט האחיד הארצי שיפורסם באתר משרד הפנים.
- 4.3 המבקש לקיים אירוע תחת כיפת השמים יגיש לרשות הרישוי הודעה כתובה בדבר כוונה לקיום אירוע כ 45 יום לפני האירוע. (תאריך שעה, מיקום, מהות וצפי קהל).
רשות הרישוי תזמן את מנהל האירוע לבדיקה בדבר המהות מול תכנון העתידי, למתן מידע מוקדם ומתן אינפורמציה מקצועית בדבר הפעילות המבוקשת. המגיש יעודכן בדבר השונות בהליך עצמו לעומת תהליך רגיל להוצאת רישיון עסק. המגיש צריך להביא בעצמו את האישורים מגורמי הרישוי השונים.
- 4.4 רשות הרישוי תבחן את הצורך בהוצאת רישיון. עסקים טעוני רישוי לפי צו רישוי עסקים – עינוג ציבורי (7.7 לצו).

דכון מס': 4	מס' ההוראה: 5.4.9.03	שם הוראה: רישוי אירועים המוניים במועצה מקומית שהם	
מתוך: 6	דף מס': 2	תאריך עדכון: 7.6.21	תאריך הוראה קודם: 1.11.18

4.5 רשות הרישוי ומנהל האירוע יעבירו הודעה המוקדמת למשטרה לקב"ט המועצה ולאגף שפ"ע.

4.6 מבקש האירוע יגיש לרשות הרישוי בקשה לא יאוחר מ 30 יום לפני האירוע.

4.7 הבקשה תכלול את המסמכים הבאים:

4.7.1 טופס בקשה לאירוע תחת כיפת השמיים חתום ע"י מבקש הרשיון ותשלום אגרה לרשיון כנקבע בחוק.

4.7.2 מפת האירוע (גרמושקה) בקני"מ 1:2500 חתומה ע"י בעל מקצוע מורשה ב 5 העתקים (תכנית האתר לרבות המתקנים המוצבים: גידור, כניסות/יציאות, גרטורים, במה, דוכנים, חפ"ק, קבועות סניטריות בהתאם להל"ת מתנפחים, תפוסת קהל סידורי הנגשה לאנשים עם מוגבלויות, סידורי חנייה, גופי תאורה ניידים, זיקוקים וכד'). ופק"מ אבטחה שאושר על ידי המשטרה, חתום על ידי קב"ט המועצה.

4.7.3 תוכנית בטיחות כתובה חתומה ע"י יועץ בטיחות ב 5 העתקים ובה התייחסות לשטח האירוע, תפוסת קהל, גידור האתר, כניסות ויציאות, מתקנים אירעיים שיוקמו באתר, במות, מתקני מזון ושתייה, דרכי גישה לאתר, תנועה וחנייה, נגישות לנכים, זיקוקים וחומרים מסוכנים, גז בישול, אבטחה, תברואה וניקיון, שירותים, נקודת מודיעין, פינוי רפואי, כיבוי אש, תאורה, שילוט, הגברה, בטיחות חשמל, פגעי מזג אוויר (גשם, רוח, חום) בטיחות במתקני הרמה, מתקני שעשועים, בעלי חיים, חפ"ק, השבת האתר לקדמותו וכל נושא נוסף הקשור למהות האירוע. בנוסף, נספח הערכת סיכונים, בקרת סיכונים ויצירת תרחישי סיכונים צפויים והכנת תגובות ואמצעים. באחריות המפיק להעסיק מנהדס בטיחות שילווח את כל תהליך ההפקה מהתכנון, ההקמה והאישור הסופי של האירוע. מהנדס הבטיחות יהיה נוכח בכל אירוע מעל 5000 איש.

4.7.4 בעל העסק יחתום על הצהרה בדבר עמידה בתנאים להפעלת דוכני מזון באירוע חד-פעמי.

4.7.5 מגיש הבקשה יקבע זכיון מזון אשר ירכז את כל נושא הפעלת דוכני המזון. הזכיון יגיש תוכנית בטיחות מזון כתובה וחתומה ע"י יועץ מזון מוסמך/טכנולוג מזון הכוללת פרשה טכנית, פירוט דוכני המזון ורישיונות עסק / יצרן (בהתאם לדרישות משרד הבריאות) וטבלת ריכוז דוכנים ובה מס' דוכנים סופי. התוכנית, כולל המסמכים הנלווים יוגשו ע"י יועץ המזון לאישור למשרד הבריאות.

דכון מס': 4	מס' ההוראה: 5.4.9.03	שם הוראה: רישוי אירועים המוניים במועצה מקומית שהם	
מתוך: 6	דף מס': 3	תאריך עדכון: 7.6.21	תאריך הוראה קודם: 1.11.18

- 4.7.6 לכל אירוע המוני שנערך ע"י גורם פרטי ושנערך במרחב הציבורי, נדרש אישור מנכ"ל המועצה ופוליסת ביטוח לטובת מועצה מקומית שהם.
- 4.7.7 רשות הרישוי רשאית לבקש מסמכים נוספים מעבר למה שהוגש לפי שיקול מקצועי.
- 4.7.8 רשות הרישוי תעביר את הבקשה עם המפה והנספחים לאישור מהנדס המועצה. מהנדס המועצה יאשר התכניות בחתימתו.
- 4.7.9 הבקשה והתוכניות החתומות כולל המסמכים הנלווים יועברו ע"י מפק האירוע או מנהל האירוע לגורמים המאשרים 30 לפני מועד האירוע.
- 4.7.10 מנהל האירוע יעביר עדכון נוהל סופי לגורמים הרלוונטיים במועצה.
- 4.8 במקרה של קבלת הנחיות מיוחדות בדבר תנאי תברואה לאירועים וירידים ממשד הבריאות, תוודא מנהלת היחידה לרישוי עסקים או מי מטעמה את מילוי ההנחיות.
- 4.9 כשבוע לפני האירוע, יתאם מבקש הרישיון פגישה עם בעלי הדוכנים ובנוכחות זכין המזון, יועץ המזון, קב"ט תברואן המועצה נציג המשטרה ורשות רישוי. בפגישה ינתנו הוראות בטיחות וביטחון (משטרה וקב"ט) הנחיות תברואיות (יועץ מזון ותברואן) והנחיות כלליות (רשות רישוי).
- 4.10 במידה ותוקם במה לצורך מס' אירועים במשך תקופה נתונה וקצרה (כדוגמת אירועי זיכרון ועצמאות), יגיש מבקש הבקשה אישור קונסטרוקטור מיקדמי על יציבות הבמה (לפני התחלת עריכת חזרות) ואישור מקדמי של חשמלאי מוסמך (לפני תחילת חזרות עם הגברה).
- 4.11 מבקש הרישיון יהיה בקשר עם הגורמים המאשרים לקבלת הנחיות ודרישות.
- 4.12 אישור בכתב והתנאים של כל אחד מהגורמים המאשרים יועברו למנהלת היחידה לרישוי עסקים.
- 4.13 תנאים אלו חלים על מבקש הרישיון, במידה ולא יעמוד בתנאים לא תאושר הבקשה לקיום האירוע.
- 4.14 רשות הרישוי תרכז את אישורי כל הגורמים והתנאים ותפיק רישיון העסק לפני פתיחת האירוע. ברישיון ינתנו תנאים בהתאם לדרישות הגורמים המאשרים, אופי האירוע וחוקי העזר.
- 4.15 מבקש הרישיון יתאם ארבע שעות לפני תחילת האירוע ביקורת בטיחות (סיור ספקים). בביקורת יהיו נוכחים: נציג המשטרה, קב"ט, חשמלאי מוסמך, מהנדס בטיחות קונסטרוקטור, מנהל האירוע, מפק טכני ומנהלת רישוי עסקים או מי מטעמה.

דכ"ן מס': 4	מס' ההוראה: 5.4.9.03	שם הוראה: רישוי אירועים המוניים במועצה מקומית שהם	
מתוך: 6	דף מס': 4	תאריך עדכון: 7.6.21	תאריך הוראה קודם: 1.11.18

- 4.16** רק לאחר קבלת אישור בכתב מנציגי הביקורת בשטח (נספח א' אישור מבנים אירעיים, נספח ב' אישור בודק חשמל ונספח ג' אישור בעל מקצוע – אישור סופי) וקבלת אישור סופי מנציג המשטרה בשטח יהיה ניתן לפתוח את האתר לקהל.
- 4.17** לאחר קבלת כל האישורים, רשות הרישוי או מי מטעמה תחתים את מפק או בעל הרישוי על הרישוי ותיתן לו עותק. עותק מהרישוי ומהאישורים יימסרו לנציג המשטרה.
- 4.18** במידה והאירוע נמשך יותר מיום אחד, על אותה גרמושקה ותכנית בטיחות תוגש בקשה לרישוי לכל יום בנפרד וייחשב כאירוע חדש החייב בכל הבדיקות והאישורים הרשומים מעלה.
- 4.19** בכל אירוע שבו מוגש מזון נדרש בעל הרישוי בליווי פיקוח תברואי של יועץ המזון / טכנולוג אשר יהיה נוכח בשטח כל משך האירוע. העסק יעמוד בכל דרישות משרד הבריאות כמצויין בתנאי תברואה נאותים לאירועים וירידים. הפיקוח יתבצע בכל שלבי הטיפול במזון: הובלה, הכנה ובישול בשטח האירוע ועד הספקתו ללקוח. תבוצע בדיקת טמפרטורה באמצעי הקירור והחימום וקבועות סניטריות.
- 4.20** תברואן המועצה יקבל מרשות הרישוי רשימת דוכני המזון סופית עותק דרישות משרד הבריאות וכל המסמכים הנלווים ויהיה נוכח במשך כל האירוע ויערוך ביקורות תברואיות בדוכני המזון ובכל שטח האירוע.
- 4.21** רשות הרישוי תיידע את וטרינר המועצה מבעוד מועד על קיום האירוע. במידה ויהיה צורך בהשמדת מזון, יגיע הוטרינר לשטח לביצוע.
- 4.22** פיקוח עירוני יהיה נוכח במקום בכל משך האירוע.
- 4.23** תברואן המועצה ויועץ המזון יגישו כל אחד בנפרד דו"ח ממצאי הביקורת.
- 4.24** הדוחות יועברו למשרד הבריאות, למגיש הבקשה ולמנהלת האירוע.
- 4.25** כ 15 יום מיום האירוע תתקיים ישיבת לקחים בהשתתפות מנכ"ל המועצה והגורמים הרלוונטיים. באירוע רשותי: תתואם הישיבה ע"י מפק האירוע. באירוע פרטי: תתואם הישיבה ע"י מנהלת רישוי עסקים. פרטוקול הישיבה יופץ לראש המועצה, למשתתפים ולגורמים הרלוונטים ע"י מתאם הישיבה.

שם הוראה: רישוי אירועים המוניים במועצה מקומית שהם	מס' ההוראה: 5.4.9.03	דכון מס': 4
תאריך הוראה קודם: 1.11.18	תאריך עדכון: 7.6.21	דף מס': 5
מתוך: 6		

5. אחריות ביצוע

- 5.1 מנהלת היחידה לרישוי עסקים
- 5.2 קב"ט המועצה
- 5.3 תברואן
- 5.4 יועץ בטיחות
- 5.5 בעלי תפקיד רלוונטים לאירוע

6. מסמכים ישימים

- 6.1 מסמך ישים 1 – הנחיות לקיום אירועים תחת כיפת השמיים – פריט 7.7 הי' לחוק רישוי עסקים.
- 6.2 מסמך ישים 2 - הנחיות לקיום אירועים תחת כיפת השמיים – פריט 7.7 יי' לחוק רישוי עסקים

7. נספחים

- 7.1 נספח 1 – תרשים זרימה

8. תפוצה

- 8.1 ראש המועצה
- 8.2 מנכ"ל המועצה
- 8.3 מנהלת אגף שפ"ע
- 8.4 מהנדס המועצה
- 8.5 מנהלת היחידה לרישוי עסקים
- 8.6 קב"ט מועצה

תפקיד: אחראית היחידה לרישוי עסקים	כותב ההוראה: אורנה שטיימן
תפקיד: מנהל אגף שפ"ע	מאשר ההוראה: משה שהם

דכון מס': 4	מס' ההוראה: 5.4.9.03	שם הוראה: רישוי אירועים המוניים במועצה מקומית שהם	
מתוך: 6	דף מס': 6	תאריך עדכון: 7.6.21	תאריך הוראה קודם: 1.11.18

נספח 1 – הטיפול בבקשה לרישיון עסק לאירוע תחת כיפת השמים – תרשים זרימה

