

שם הנוהל: אישור שימוש במרחב הציבורי לקיום אירוע
(אירוע שאינו נעשה בשיתוף פעולה עם העירייה)

מספר הנוהל: 834
תוקף הנוהל: 2/7/2012

1. רקע

כל בקשה לקיום אירוע במרחב הציבורי טעונה אישור של העירייה.

2. מטרה

מטרת נוהל זה היא לקבוע קריטריונים לאישור שימוש במרחב הציבורי לקיום אירועים שאינם נעשים בדרך של שיתוף פעולה עם עיריית תל-אביב-יפו, ואת אופן האישור לקיומם.

3. הגדרות

מרחב ציבורי - "רחוב" כהגדרתו בחוק העזר לתל-אביב-יפו (שמירת הסדר והניקיון), התש"ם 1984, שהוא בתחום גבולותיה המוניציפאליים של תל-אביב-יפו.

אירוע - הפגנה, עצרת, טקס, אירוע סולידריות, אירוע התרמה, אירועי חג וכל פעילות אחרת להבעת רעיון, דעה, ערך, אמונה או תפיסת עולם - פעילות שאינה נעשית בשיתוף פעולה עם העירייה.

התחייבות - התחייבות המבקש לשמירה על המרחב הציבורי ומילוי אחר כל דין ונוהל לרבות הנחיות העירייה.

4. סמכויות ואחריות

4.1. המשנה למנכ"ל - מוסמך מטעם ראש העירייה לקבוע תנאים ולאשר עקרונית שימוש במרחב הציבורי לקיום אירוע.

4.2. אגף בתי העירייה
מנהל בית אריאלה
מנהל הסינמטק - או מי מטעמם - יגבו תשלום בעבור השימוש במרחב שבאחריותם: כיכר רבין, רחבת בית אריאלה או רחבת הסינמטק - בהתאמה, כתנאי לשימוש במרחב. סכום התשלום יהיה על-פי התעריפים שקבעה ועדת התעריפים של העירייה כמפורט בנוהל.

- יתאמו עם המבקש את השימוש במרחב הציבורי.

5. הקריטריונים לשימוש במרחב הציבורי לקיום אירועים

- א. התאמה בין אופי האירוע למקום המבוקש.
- ב. זמינות המרחב הציבורי המבוקש במועד המבוקש.
- ג. הבטחת מעבר חופשי ובטוח למשתמשים במרחב הציבורי.
- ד. קיום הפעילות בזמן הקצוב על-פי הוראות העירייה.
- ה. השתלבות השילוט והפרסום הנוגעים לאירוע במרחב הציבורי.

6. אישור שימוש במרחב ציבורי לקיום אירוע

6.1. המבקש להשתמש במרחב הציבורי לקיום אירוע יעביר את בקשתו וכתב התחייבות למשנה למנכ"ל.

6.2. המשנה למנכ"ל יבחן את הבקשה על-פי הקריטריונים המפורטים בנוהל ויחליט אם לאשר את השימוש במרחב הציבורי – אם לאו.

6.3. לא אישר המשנה למנכ"ל את השימוש במרחב הציבורי, ישלח הודעה מנומקת למבקש.

6.4. אישר המשנה למנכ"ל את השימוש במרחב, יקבע תנאים לפי הצורך וישלח על כך הודעה למבקש.

ברחבות אלה: כיכר רבין, בית אריאלה והסינימטק, תישלח ההודעה על אישור המשנה למנכ"ל לנציגים הרלוונטיים: נציגי אגף בתי העירייה, בית אריאלה והסינימטק, והם יתאמו עם המבקש את השימוש במרחב.

השימוש במרחב יותנה גם בנושאים הבאים:

- תשלום החזר הוצאות כנדרש (התשלום יקבע על פי תעריפים שאושרו במוסדות העירייה. התשלום ינתן בהמחאה לפקודת עיריית תל-אביב-יפו, יירשם ויופקד בבנק לפי נוהלי מינהל הכספים)

- הפקדת שק עירבון

- הצגת אישור בחתימת חברת ביטוח להכללת עיריית תל-אביב-יפו כמבוטחת נוספת במסגרת הסדרי הביטוח של הגוף.

6.5. הודעה על אישור השימוש במרחב הציבורי תישלח לגורמים הבאים:

א. מוקד שירות 106

ב. דובר העירייה

ג. אגף שפ"ע, אגף החופים, אגף הדרכים והמאור – הגוף שבתחזוקתו המרחב הנדון.

ד. אגף רישוי עסקים

ה. אגף הפיקוח העירוני

- ו. אגף רבעים ושכונות
- ז. אגף התברואה
- ח. אגף התנועה
- ט. משטרת ישראל

6.6. עותק של האישור יישמר לתיעוד בלשכת המשנה למנכ"ל.

6.7. נציג לשכת משנה מנכ"ל יעדכן את מערכת האירועים העירונית באירוע המתוכנן.