



מועצה מקומית כפר-ורדים / לשכת ראש המועצה

21 פברואר 2022

כ' אדר א תשפ"ב

מס/ 22 נהלים 16303

נוהל ובקשה לשימוש במבנה לגיל הרך והמשפחה והתחייבות לשמור על מבנה הציבור

אני _____, ת.ז. _____, (להלן: "המבקש")

טלפון נייד _____, כתובת _____

הח"מ מבקש לעשות שימוש במבנה _____ ביום _____

בין השעה _____ לשעה _____

עבור פעילות

גילאי משתתפים _____, מס' משתתפים _____

אני מתחייב לפעול כאמור להלן בנוהל זה:

1. כללי

1.1. המועצה המקומית כפר ורדים (להלן: "המועצה") מפרסמת נוהל זה לשימוש במבנה לגיל הרך

והמשפחה המוחזקים על-ידיה לפי הרשימה המצורפת לנוהל זה (להלן: "המבנים") (המונח



- "מבנים" מתייחס אך ורק לשטח מתוך המבנים המיועד לשימוש בהם עפ"י נוהל זה. יחד עם זאת, התחייבויות המבקש הן כלפי השטחים הצמודים והסמוכים למבנים).
- 1.2. השימוש במבנים יהיה כפוף לפעילות השוטפת של המועצה או כל מי מטעמה או ברשותה, ובכפוף לשעות ולמועדים אשר בהם לא מתקיימת פעילות אחרת בהם.
- 1.3. המועצה תקבע באופן בלעדי את השימוש במבנים, לרבות בדבר העדפות והכרעות בין בקשות שונות.
- 1.4. השימוש כפוף להצהרות המבקש ובהתאם להנחיות נוהל זה וכל דין החל על המועצה.
- 1.5. השימוש במבנים הינו רק עבור חגיגת ימי הולדת לילדים עד גיל 11 בלבד.
- 1.6. התכנים ו/או הפעילויות יהיו באחריותו הבלעדית של המשתמש או מי מטעמו, והמועצה לא תהיה אחראית לגבי השימוש שיעשה במבנים.
- 1.7. המועצה רשאית, אך בפירוש אינה חייבת, לבצע ביקורת בכל עת במועד השימוש, לרבות ביקורת ונוכחות צמודה של נציג מטעמה במבנים ובכל חלקיהם. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי, אין בפיקוח משום בחינת תוכן האירועים או הפעילות, אלא רק לשם בדיקה שלא נגרם נזק למבנים ו/או המיטלטלין הנמצאים בהם, וכי הפעילות תואמת את מטרת הבקשה.
2. הגשת הבקשה ואישור המועצה
- 2.1. הבקשה לשימוש במבנה תוגש באמצעות נוהל זה, למנהלת המרכז הקהילתי עד 21 יום לפני המועד המבוקש.
- 2.2. לבקשה יצורפו כל המסמכים הנדרשים. המועצה רשאית לדרוש מהמבקש כל מידע ו/או מסמך כתנאי לדון בבקשתו.
- 2.3. המבקש לא ישנה או יסתייג או ימחק או יבצע כל פעולה אחרת בנוהל זה. בקשה שהוגשה ע"ג נוהל שבוצעו בו שינויים לא תידון.
- 2.4. המבקש יחתום על נוהל זה, ויצהיר שקרא את הוראות נוהל זה.
- 2.5. המועצה אינה חייבת לקבל כל בקשה לשימוש במבנים, ואישור הבקשה מותנה בשיקול דעתה הבלעדי.



2.6. המועצה תדון בבקשה בתוך 7 ימי עבודה. הודעה על החלטת המועצה ואישור על שריון המועד המבוקש, יימסר לידי המבקש עד 10 ימים לפני המועד המבוקש. לא מסרה המועצה את הודעתה, רואים את הבקשה כסורבה.

3. אירועים שלא יינתן להם אישור

- 3.1. המועצה רשאית שלא לאשר שימוש שיש בו כדי לפגוע ברגשות הציבור ו/או הנוגדות את תקנת הציבור ו/או שיש בהם משום פעולות אשר נוגדות את הדין, שידול, אירועים פוליטיים, אירועים למטרות רווח, הפליה מכל סוג ובהתאם לחוק איסור הפליה במוצרים, בשירותים ובכניסה למקומות בידור ולמקומות ציבוריים, תשס"א-2000.
- 3.2. המועצה לא תאשר קיומם של אירועים או פעילויות או כל בקשה אחרת אשר יש בה כדי לפגוע בפעילותה הסדירה של המועצה או כל פעילות הנעשית ע"י מי מטעמה, בין במישרין ובין בעקיפין.
- 3.3. המבקש מתחייב להודיע למועצה על כל ניגוד עניינים העלול לחול בין הפעילות המיועדת לפעילויות המועצה בנסיבות העניין.

4. דמי השימוש בגין הפעילות המבוקשת

- 4.1. עבור השימוש במבנה, ישלם המבקש דמי שימוש בסך של 800 ש"ח.
- 4.2. המועצה רשאית לעדכן את המחירים, להעלותם או להורידם, בכל עת לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 4.3. דמי השימוש ישולמו מראש עד 7 ימים מיום אישור הבקשה.
- 4.4. מובהר כי עד לתשלום דמי השימוש המועצה אינה מתחייבת לשריין את המועד המבוקש לקיום האירוע.

5. ערבות ופיקדון

- 5.1. להבטחת מלוא התחייבויותיו עפ"י נוהל זה, יפקיד המבקש במועד תשלום דמי השימוש בידי המועצה המחאה ללא זמן פירעון לפקודת "המועצה המקומית כפר ורדים", בסכום שתקבע המועצה מראש, כפי שנקבע בטבלת המבנים המצורפת לנוהל זה.



5.2. ההמחאה תושב לידי המבקש לאחר מסירת המבנה חזרה למועצה, ובשים לב שלא נגרמו נזקים למבנה או למצוי בו, ולאחר שהמבנה הושב למועצה כאשר הוא נקי ומוכן לשימוש לפי ייעודו.

6. תנאי השימוש

6.1. מובהר בזאת, כי כל פעילות מבוקשת כפופה להוראות דיני רישוי עסקים, והנחיות גורמי רישוי שונים אחרים, לרבות משטרת ישראל, כב"ה, מד"א וכיוצ"ב.

6.2. באחריות המבקש לבדוק את הצורך בקבלת רישיון לפעילות המבוקשת. בקשה לרישיון לפי חוק רישוי עסקים תוגש בנפרד למחלקת רישוי עסקים במועצה עד 14 ימים לפני מועד השימוש במבנה.

6.3. אין באישור לעשות שימוש במבנה כדי לפגוע בפעילויות נוספות המתקיימות בו.

6.4. המבקש יפעל כך שתהיה הפרדה בין הפעילות שלו, לבין פעילויות אחרות במבנה.

6.5. כל פעילות במבנים תהיה כפופה לנוהל זה, והמבקש יישא באחריות להתחייבויותיו בבקשה לשימוש במבנה.

6.6. במקרה של כמה בקשות מקבילות לשימוש במתחם באותה עת, השימוש יינתן למזמין הראשון. בכל מקרה השימוש יעשה על בסיס מקום פנוי בלבד.

6.7. אסור לחרוג מכמות האנשים המרבית המותרת בכל מבנה כמפורט בטבלת המבנים המצורפת לנוהל זה.

6.8. המשתמשים מתחייבים לפעול בהתאם לכללי ההתנהגות הנהוגים במבנים.

6.9. המבקש מתחייב לשמור על תקינות הציוד במבנה והמבנה עצמו, ולהחזירם במצב בו קיבלו אותם.

6.10. המבקש יימנע מלתלות שלטים, בלונים או קישוטים אחרים על קירות המבנה. ככל והמבקש יתלה אמצעים כאמור לעיל, הוא יעשה כן רק על חוטים או אביזרים המיועדים לכך במבנה, ככל שהם קיימים. בסיום השימוש במבנה המבקש יסלק כל אביזר או תמונה או מודעה או בלונים או כל דבר אחר בתום הפעילות ולרכזו במצבורי הפסולת המיועדים לכך, בהתאם להוראות המועצה.

המבקש יימנע לחלוטין משימוש בכדור במבנה וכן מהפעלות מתקנים מתנפחים.

6.11. השימוש מוגבל למבנה ולשעות כפי שאושרו על-ידי המועצה, ובהתאם להוראות הדין הרלוונטיות.

6.12. המבקש יפעל לקיים את הוראות המועצה, לרבות קיומם של כל הוראות נוהל זה והתחייבויות המבקש.



- 6.13. המועצה אינה אחראית בכל דרך וצורה שהן לפעילות ו/או למשתמשים במבנה ו/או לצדדי ג' במבנה. האחריות המלאה לפעילות ולביטוח הינה על המבקש בלבד.

7. מזון ושתייה

- 7.1. במבנים לא תותר **הכנת** מזון מכל סוג שהוא (בישול, אפיה וכד') לרבות חימום באש גלויה.
- 7.2. למבנה תותר הכנסה והגשת מזון שהוכן מבעוד מועד כשהוא ארוז, ותכולתו תתואם עם המועצה אשר יוצב ויוגש במקום שייקבע לכך על ידי המועצה.
- 7.3. אין מניעה בהכנסת משקאות.
- 7.4. לא תותר הכנסת משקאות אלכוהוליים.
- 7.5. בסיום, שאריות המזון והמשקאות יארוזו בשקיות אשפה ויזרקו לפחי האשפה מחוץ למבנים.
- 7.6. המבקש ישאיר את מיקום הגשת המזון והמשקאות כשהוא נקי ושטוף.

8. מערכות הגברה ואביזרים נלווים – בהתאם לצורך

- 8.1. המבקש בלבד יהיה אחראי להפעלת מערכות ההגברה בהתאם להרשאה אשר תינתן לו מאת המועצה, לרבות בחינת התאמת מכשירי הקצה שלו או של מפעילים מטעמו למערכות המותקנות במבנה המבוקש.
- 8.2. ככל שבכוונת המבקש להעסיק איש צוות הגברה באופן עצמאי, יש לבצע תיאום מוקדם בין נציג ההגברה מטעם המבקש לבין המנהל הטכני של המבנה.

9. התחייבויות המבקש

- 9.1. המבקש מתחייב להשתמש במבנים רק בהתאם לאישור המועצה, ובהתאם לייעוד המבנים.
- 9.2. המבקש מתחייב להודיע לאורחיו והמשתתפים בפעילות, על הוראות נוהל זה, ועל החובה להישמע להוראות המועצה, ולמלא אחר כל הוראה של כל גוף בעל סמכות אחר, ולהקפיד על הוראות הבטיחות לשימוש במבנים.
- 9.3. המבקש יהיה האחראי הבלעדי לכל נזק אשר ייגרם למבנה או למיטלטלין המצויים בו, וכן אחראי לכל נזק שיגרם למי מהמשתתפים באירוע או כל צד ג'.



9.4. המבקש יפעל בהתאם לכלל הוראות הדין החלות והרלוונטיות כדוגמת חוק למניעת מפגעים, תשכ"א-1961, על תקנותיו ונספחיו לרבות חוקי עזר עירוניים.

9.5. המבקש יהיה אחראי בלעדי לכל פעולות אכיפה אשר יעשו בידי מי מגורמי המדינה ו/או המועצה המוסמכים לרבות קנסות ו/או תביעות, ומצהיר שהוא ישלם כל קנס או היטל שיוטלו על המועצה עקב השימוש שנעשה במבנה.

9.6. היה והמועצה תיקרא לדין ו/או תידרש לשאת בכל תשלום ו/או פיצוי ו/או סכום בעבור אירוע ו/או פעילות שנגרמה ו/או נעשתה ע"י המבקש ו/או מי מטעמו, המבקש ישפה את המועצה בכל הוצאותיה מיד עם הודעתה הראשונה למבקש בעניין.

10. ניקיון המבנה בסיום הפעילות

10.1. בסיום הפעילות המבקש ינקה את המבנה, ויפנה אותו באמצעות שקיות אשפה ייעודיות לפחי האשפה הנמצאים מחוץ למבנים.

10.2. עם סיום השימוש תערוך המועצה בדיקה של המבנה בנוכחות המבקש או בלעדיו, ותבדוק אם נגרמו למבנה או המיטלטלין הנמצאים בו נזק, ואת ניקיונו.

10.3. ירשם פרוטוקול מסירה עליו יחתום המבקש.

11. מדיניות ביטולים

11.1. ביטול אירוע עד ל-7 ימים לפני המועד המיועד לא יישא תשלום כל שהוא.

11.2. ביטול שיתקבל עד 4 ימים לפני המועד הקבוע לקיום הפעילות או האירוע, יישא תשלום בגובה 50% מדמי השימוש.

11.3. ביטול שיתקבל עד יומיים לפני המועד המיועד לקיום הפעילות יחויב בתשלום מלא של דמי השימוש, בין אם שלם המבקש על האירוע במלואו ובין אם לאו.

12. התחייבות לפיצוי המועצה



- 12.1. המבקש מתחייב לשפות את המועצה בכל מקרה של תביעה כנגד המועצה ו/או מי מטעמה הנובעת במישרין ו/או בעקיפין מהשימוש במבנים, וזאת תוך 14 ימים מדרישה בכתב שתופנה אל המבקש על ידי המועצה, ובכלל זה בגין הוצאותיה של המועצה הנובעות מהתגוננותה מן התביעה האמורה.
- 12.2. נדרשה המועצה לשפות ו/או לפצות אדם בגין טענה שעילתה בשימוש במבנים, ישפה המבקש את המועצה מיד עם קבלת דרישה ראשונית על כך, בשל כל סכום ששילמה המועצה ו/או חויבה לשלם ו/או כל סכום שהיא עשויה להיות מחויבת בו, וכן בגין כל הוצאה שנגרמה לה בגין הטיפול בדרישה ו/או בתביעה כאמור, לרבות אך לא רק, הוצאות משפט ממשיות.

13. ביטוח

- 13.1. מבלי לגרוע מאחריות והתחייבויות המבקש על פי כל דין ועל פי הסכם זה, מתחייב המבקש לבצע ולקיים, על חשבונו, לתקופת השימוש במבנים, ביטוחים כדלקמן, בתנאים אשר לא יפחתו מן המפורט בדרישות הביטוח, המצורף לנוהל זה.
- 13.2. הצגת דרישות ביטוח ואישור קיום הביטוחים חתומים ע"י המבטח הינם תנאי לשימוש במבנים, ועל המבקש להציגם במועד התשלום, עד 7 ימים לפני המועד המבוקש לשימוש במבנים.

14. אני מאשר כי קראתי נוהל זה על כל סעיפיו ותתי סעיפיו, תוכנו הובן לי והועמדו לרשותי מלוא האמצעים לדרוש ולקבל הבהרות לגבי כל אחת מהוראות הנוהל, ואני מתחייב למלא אחריהן ככתבן.

15. אני מתחייב למלא אחר כל הוראה או הנחייה או תקנה חוקית אחרת, הן בהיערכות לקיום האירוע או הפעילות, הן במהלכה והן לאחריה, לרבות השגחה ואבטחת המשתתפים והמוזמנים לאירוע או לפעילות ומובהר לי כי אין במתן הזכות לשימוש משום מתן הרשאה לעצם קיום האירוע או לכל מטרה אחרת.

חתימת המבקש

תאריך





רשימת מבני הציבור

המבנה	כמות שעות פעילות מרבית	תעריף לפעילות עד 3 שעות	סכום הפיקדון	הערות/ מספר אנשים מרבי לפעילות
הבית לגיל הרך והמשפחה	3	800 ₪	1,000 ₪	כולל משחקיה לילדים 50





דרישות הביטוח

א. ככל שהתושב מתכוון להזמין לאירוע מפעיל חיצוני, יציג התושב למועצה טרם האירוע (לפחות 7 ימי עסקים טרם קיום האירוע) פוליסת ביטוח לכיסוי חבות המפעיל וידאג להמציא אישור ביטוח בנוסח המצורף, לרבות להחתימו על הצהרה כדלקמן:

נושא ההצהרה: קיום אירוע: _____ בתאריך: _____ בין השעות: _____

אני הח"מ _____, מצהיר/ה בזאת כלהלן:

1. כי במקרה של נזק למועצה המקומית כפר ורדים ו/או מי מטעמה ו/או צד שלישי כלשהו הנובע מאירוע שבאחריותי, אפצה את המועצה המקומית כפר ורדים בעלות הנזק.
2. ככל שתוגש תביעה ע"י צד שלישי בעניין שבאחריותי, אני מתחייב/ת לשפות את המועצה המקומית כפר ורדים בכל נזק שייגרם לו עקב כך.
3. לא תהיה לי כל תביעה נגד המועצה המקומית כפר ורדים בגין נזק שעלול להיגרם לי או לרכושי.

תאריך

חתימת המצהיר

ב. מובהר בזאת באופן חד משמעי כי ביטוחי המועצה אינם מכסים את חבות התושב המשלם דמי שימוש בעבור המבנה.

התושב מצהיר בזאת כי לא תהיה לו כל תביעה ו/או דרישה נגד המועצה ו/או מי מטעמה בקשר עם כל נזק שנגרם לו, לרכושו.

כמו כן, מצהיר התושב כי לא תהיה לו כל תביעה ו/או דרישה נגד המועצה ו/או מי מטעמה בקשר עם כל לצד שלישי כלשהו בעניין שבאחריותו.





(תאריך הנפקת האישור)	אישור קיום ביטוחים
-------------------------	---------------------------

אישור ביטוח זה מהווה אסמכתא לכך שלמבוטח ישנה פוליסת ביטוח בתוקף, בהתאם למידע המפורט בה. המידע המפורט באישור זה אינו כולל את כל תנאי הפוליסה וחריגיה. יחד עם זאת, במקרה של סתירה בין התנאים שמפורטים באישור זה לבין התנאים הקבועים בפוליסת הביטוח יגבר האמור בפוליסת הביטוח למעט במקרה שבו תנאי באישור זה מטיב עם מבקש האישור.

מבקש האישור*	מבקש האישור*	המבוטח	אופי העסקה*	מעמד מבקש האישור*
שם	שם	שם	נדל"ן	משכיר
המועצה המקומית כפר ורדים ו/או מזמין הפעילות	למלא	שירותים	אספקת מוצרים	שוכר
ת.ז./ח.פ.	ת.ז./ח.פ.	למלא - תיאור הפעילות	קבלני משנה	זכיון
מען כפר ורדים	מען		מזמין שירותים	מזמין מוצרים
			אחר: _____	

כיסויים

סוג הביטוח	מספר הפוליסה	נוסח ומהדורת הפוליסה	תאריך תחילה	תאריך סיום	גבול האחריות / סכום ביטוח	כיסויים נוספים בתוקף וביטול חריגים יש לציין קוד כיסוי בהתאם לנספח ד'
חלוקה לפי גבולות אחריות או סכומי ביטוח					סכום	מטבע
רכוש						309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 313 נזקי טבע 314 כיסוי בגין גניבה, פריצה ושוד 328 ראשוניות
צד ג'		ביט			2,000,000 ₪	302 אחריות צולבת 304 הרחב שיפוי 307 קבלנים וקבלני משנה 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 315 כיסוי לתביעות מל"ל 321 מבוטח נוסף בגין מעשי ומחדלי המבוטח 322 מבקש האישור מוגדר כצד שלישי 328 ראשוניות 329 רכוש מבקש האישור ייחשב כצד ג.
אחריות מעבידים		ביט			20,000,000 ₪	304 הרחב שיפוי 309 ויתור על תחלוף לטובת מבקש האישור 319 מבוטח נוסף היה וייחשב כמעבידם של מי מעובדי המבוטח



כיסויים

328 ראשוניות

פירוט השירותים (בכפוף, לשירותים המפורטים בהסכם בין המבוטח למבקש האישור, יש לציין את קוד השירות מתוך הרשימה המפורטת בנספח ג'): *

021 הדרכות/ קורסים/ סדנאות

034 חינוך/ קורסים/ סדנאות

055 פעילות לילדים

ביטול/ שינוי הפוליסה *

שינוי לרעת מבקש האישור או ביטול של פוליסת ביטוח, לא ייכנס לתוקף אלא 60 יום לאחר משלוח הודעה למבקש האישור בדבר השינוי או הביטול.

חתימת האישור

המבטח:

* באישור ביטוח כללי ניתן לסמן שדות אלה כשדות שאינם בתוקף.

