



יולי 2026

נוהל מתן רשות שימוש במתקנים ובמבני הציבור - עיריית כפר קרע **מעודכן**

כללי:

1. מבני העירייה (להלן: "מבנה הציבור"/ "האולם" / "המגרש" / "הפארק"/ "מתקני ספורט") ישמש וישרת את כלל תושבי העיר כפר קרע, במגוון אירועים ופעילויות, בכפוף לתנאים שיפורטו להלן.
2. כמו כן, תאפשר עיריית כפר קרע מתן רשות שימוש במבנים עירוניים לפעילויות בתחומי דת, רווחה, קהילה, חינוך, בריאות תרבות וספורט בתנאים שייקבעו על ידה.
3. שימוש במתקני ומבנים העירוניים של עיריית כפר קרע יהיה אך ורק באישור חתום שניתן על ידי העירייה.
4. השימוש במבני העירייה/הציבור הינו לתושבי העיר כפר קרע וניתנת אפשרות שימוש לגופים מחוץ ליישוב בכפוף לתנאים ולנהלים שייקבעו על ידי העירייה.
5. יובהר בזאת כי תינתן עדיפות לשימוש ו/או פעילות במבני הציבור אשר תוכרז ע"י העירייה כפעילות ציבורית המנוהלת ע"י העירייה ו/או מי מטעמה.
6. **חריגים: במסגרת ועדת החריגים (להלן: "הוועדה") לאישור שימוש במבני העירייה, הוועדה תדון בבקשות שיוגשו לוועדה באופן הבא:**
 - 6.1. חברי ועדת החריגים מטעם העירייה יכללו שני חברי מועצת העיר [נציג קואליציה ונציג אופוזיציה], מנכ"ל העירייה, גזבר, מנהל המחלקה הרלוונטי נשוא הבקשה שתוגש לוועדה בעניין אירוע/הפעילות הנדרשת. הוועדה תגיש את המלצתה לאישורו של ראש העיר.
 - 6.2. הוועדה תדון במקרים חריגים, לרבות, בעניין אוכלוסייה מסוימת לדוגמא - אוכלוסייה עם צרכים מיוחדים, קביעת שיעור אחוזי ההנחה לתושבי כפר קרע, התארגנות ספונטנית וכד'.
 - 6.3. הוועדה תדון בכל מקרה לגופו ואין להקיש ממקרה למקרה.
 - 6.4. בסמכות וועדת החריגים להמליץ על אישור שימוש חד פעמי או אישור קבוע לשימוש במבני הציבור של העירייה.
 - 6.5. בסמכות הוועדה לקבוע את התקופה, אופן השימוש במבני העירייה ואת שיעור ההנחה (0-100 אחוז) על התשלום בגין השימוש במבנים.
7. להלן פירוט מבני העירייה, נכון לשנת 2023* כהגדרתם לעיל:

בנושא ספורט

שם הנכס	כתובת	גודל מוצע מקורה לשימוש במ"ר	גודל מוצע לא מקורה לשימוש במ"ר	אופן השימוש ומהות הפעילות במוצע לשימוש	הערות
1.1. מגרש כדורגל עירוני - סטלאין			8,000	משחקי אימונים, מופעים מראש	כדורגל,
1.2. מגרש כדורגל סינטטי - אלחוארנה			6,500	משחקי אימוני	כדורגל,
1.3. אולם ספורט - סטאלין		915		משחקים ואימונים כדורסל, כדורעף וחוגים	כולל חדר חוגים 70 מ"ר
1.4. אולם ספורט – אלחוארנה		915		משחקים ואימונים כדורסל. כדורעף וחוגים	כולל חדר חוגים 70 מ"ר
1.5. מגרש קהילתי משולב- סינטטי אלסלאם			1,177	כדורגל	
1.6. מגרש קהילתי – מיניפיץ' גשר על הוואדי			760	כדורגל	
1.7. מגרש קהילתי - מיניפיץ' טיילת כפר קרע			760	כדורגל	
1.8. מגרש קהילתי משולב- מגרש אבן סינא			893	משחקי כדור שונים, אופניים	
1.9. מגרש אלסלאם (Adidas)			1,344	משחקי כדור שונים	
1.10. מגרש בייס אלחוארנה			450	כדורגל, אופניים	
1.11. מגרש בייס יסודי א'.			450	כדורגל, אופניים	

הנושא : תרבות וכלכלי

שם הנכס	כתובת	גודל מוצע מקורה לשימוש במ"ר	גודל מוצע לא מקורה לשימוש במ"ר	אופן השימוש ומהות הפעילות במוצע לשימוש	הערות
1.1. אולם תרבות אלחוארנה החדש		1,000		אירועי תרבות, כנסים הצגות	
1.2. אולם המתנ"ס באלחוארנה		144		אירועי תרבות, כנסים הצגות	
1.3. פעלוטון (גימבורי) לגיל הרך עד 9 - באולם סטאלין קומת קרקע.		100		משחקיה לגיל הרך	מונגש גם לגנים ובתי ספר עד גיל 9

הערות

- הרשימה מתייחסת לתקופה עד שנת 2023, וייתכן ויתווספו עוד מבנים בהמשך והנוהל יעודכן בהתאם.
- יובהר כי, הרשות שומרת לעצמה את הזכות להוסיף ו/או לגרוע נכסים המוצעים לשימוש דרך נוהל זה או בדרך אחרת.
- העירייה ו/או הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את אופן השימוש המוצע בנכס ע"פ שיקול דעתה.

8. להלן פירוט אופן השימוש ופירוט המחירים בגין השימוש במבני העירייה לתושבי העיר :

מחיר עבור קיום משחק ספורט/אירוע	מחיר (לא כולל מע"מ וניקיון),	יחידת מידה (מחיר) חודש, שעה, יום	זמינות שימוש לפעילות	תיאור המתקן
1,500	200	שעה	בכל ימי השבוע 08:00-22:00	מגרש כדורגל עירוני - סטלאין
1,000	150	שעה	בכל ימי השבוע 08:00-22:00	מגרש כדורגל סינטטי - אלחוארנה
3,500	150	שעה	א-ה 15:00-22:00 שישי ושבת 8:00-22:00	אולם ספורט - סטאלין
3,500	200	שעה	בכל ימי השבוע 08:00-22:00	אולם ספורט - אלחוארנה
500	100	שעה	א-ה 16:00-22:00 שישי ושבת 8:00-22:00	מגרשים קהילתיים משולבים
4,000	600	יום	בכל ימי השבוע 08:00-22:00	אולם תרבות אלחוארנה
500	150	שעה	בכל ימי השבוע 08:00-22:00	אולם המתנ"ס באלחוארנה
500	100	שעה	15:00-21:00	פעלטון (גימבורי) לגיל הרך עד 9 - באולם סטאלין קומת קרקע.

9. תפעול מבנה הציבור על פי נוהל זה יהיה תחת אחריותם של מנכ"ל העירייה, מחלקת ההנדסה ובתיאום עם המחלקה הרלוונטית בעירייה (להלן: "אחראי מבנה הציבור").
10. זמינות שימוש לפעילות כמפורט לעיל מותנה בכך שהמועד שידרש מתאים לעירייה וכי לא מתוכננת פעילות עירונית כלשהי באותו המועד.
11. המחירים לעיל הינם עבור שוכרים/משתמשים שהם תושבי העיר כפר קרע.
12. כל משתמש במבנה הציבור, בכל סוג של פעילות, יהיה כפוף לנוהל זה ויישא באחריות לשלמותו, ניקיונו ושמירה על תכולתו במהלך ולאחר השימוש בו.
13. כל בעיה ו/או תקלה במבנה הציבור תדווח מידית על ידי המשתמש לאחרים על מבני הציבור בעירייה ולטיפולם.

14. מפתחות המבנה יהיו באחריות העירייה וימסרו לגורם המשתמש על פי רישום ותיאום מבעוד מועד בלבד.
15. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לדרוש ערבות בנקאית אוטונומית או בטוחה אחת בהיקף כספי של עד 20% מערך ההתקשרות וכן להתנות את השימוש בקיומה של פוליסת ביטוח לאירוע המבוקש.
16. באחריות הגורם המשתמש לוודא כי בידי העירייה קיים הסכם חתום בתוקף, ערבות בנקאית בתוקף, נספח ביטוח חתום ובתוקף והכל בהתאם להוראות ההסכם בין העירייה לגורם המשתמש.
17. העירייה תתיר שימוש במבנה הציבור בהתאם להוראות נוהל זה ובהתאם להסכם שימוש במבנה הציבור אשר יחתם בין המשתמש במבנה הציבור לבין עיריית כפר קרע (להלן: "ההסכם") וזאת באופן שוויוני, ככל הניתן, בין הגופים המעוניינים להשתמש במבנה הציבור.
18. להלן פירוט אופן השימוש ופירוט המחירים בגין השימוש מבני העירייה (שלא לתושבי העיר):

מחיר לאירוע [משחק/מופע וכיוצ"ב] לא כולל מע"מ וניקיון	תיאור המתקן
7,000	מגרש כדורגל עירוני - סטלאין
1,500	מגרש כדורגל סינטטי - אלחוארנה
3,500	אולם ספורט - סטאלין
3,500	אולם ספורט - אלחוארנה
1,500	מגרשים קהילתיים משולבים
8,000	אולם תרבות אלחוארנה
1,500	אולם המתנ"ס אלחוארנה
1,500	פעלטון (ג'מבורי) לגיל הרך עד 9 - באולם סטאלין קומת קרקע.

המבנה יופעל לטובת:

19. אירועים ציבוריים – כנסים של העירייה, אירועי ספורט, חוגי ספורט כינוסים למטרות גיבוש והכירות מטעם גופים חיצוניים, סדנאות, הרצאות, אירועי תרבות, מכירות בזארים, או כל שימוש ציבורי אחר, כפי שיוחלט על ידי העירייה או מטעם קבלן משנה מטעמה.
20. אירועים פרטיים – מסיבות ימי הולדת, אירוע הוקרה, טקס לבוגרי אקדמיה ועוד.
21. אירועי ספורט ותרבות – מופעים, פעילויות אימון, משחקים וכיוצ"ב.
22. כל שימוש אחר אשר יאושר בכתב ומראש על ידי העירייה.
23. מבני הציבור תחילה יוקצו לצורכי העירייה ולמפעילים מטעמה, ורק לאחר מכן, במידה ויישארו שעות נוספות, למבקשים לפי בקשה זו.

עלות שכירות המבנה:

עלות השכירות, המפורט בטבלה דלעיל, הינה כולל שימוש במקום בלבד ואינה כוללת מע"מ וכל שירות אחר לרבות, ניקיון, אבטחה, הגברה, תשלומי מיסים ו/או כל היטל על הנכס וכיוב'.

נוהל הגשת בקשה :

24. על המבקש להשתמש במבנה הציבור למלא את טופס הבקשה המצורף לנוהל זה ולהגישו למזכירות מנכ"ל העירייה **עד שבועיים לפני מועד האירוע.**
25. ככל ומדובר בפעילות המונה מעל 200 משתתפים, יש להגיש את כל האישורים הרלוונטיים לרבות, תיק אירוע, אישור בטיחות, אישור משטרה, סידור אבטחה וכל אישור רלוונטי אחר.
26. אישור על קיום האירוע או אי קיומו, יהיה באחריות המחלקה הרלוונטית בעירייה ומחלקת הביטחון ככל שנדרש וינתן תוך יומיים מיום הגשת הבקשה.
27. המבקש ימלא בטופס בקשת לשימוש במבנה, האם הוא מעוניין לנקות את המבנה בעצמו או לחילופין ישתמש בשירותי הניקיון של העירייה. יובהר כי על המציע להחזיר את מבנה העירייה כשהוא נקי ומצב סביר.
28. מפתחות המבנה ימסרו למבקש ביום האירוע, לאחר תיאום זמנים עם המבקש ולאחר הצגת קבלה על מלא תשלום שכירות המבנה מראש.
29. העירייה רשאית שלא לאשר עריכת אירועים אשר יש בהם כדי לפגוע ברגשות הציבור.
30. העירייה רשאית שלא לאשר עריכת אירועים/פעילויות אשר יש בהם כפילות לאירועים עירוניים שכבר נעשו או אירועים עירוניים עתידיים, כאשר לאירועים/פעילויות מטעם העירייה או מי מטעמה תהיה עדיפות לשימוש במבני הציבור.

התחייבויות השוכר :

31. על השוכר לנקות את הכלכלוך הגס ולפנות אותו בפחי האשפה.
32. על השוכר להפקיד פיקדון בסך 500 ₪ שיוחזר עם החזרת המפתח ובדיקת ניקיון המבנה.

ביטול האירוע :

33. על השוכר במבנה הציבור להודיע לאחראי מבנה הציבור על ביטול האירוע, **עד 48 שעות לפני קיום האירוע.**
34. השוכר יחויב במחיר מלא אם לא תתקבל הודעה על ביטול האירוע 48 שעות לפני קיומו.

שעות האירוע וחנייה :

35. יש להימנע מלחנות רכבים במקומות אסורים ומסוכנים.
36. שעת סיום האירוע/הפעילות היא עד השעה 23:00 וזאת על מנת לא להפריע לתושבי המקום.
37. בזמן הכניסה לאירוע/לפעילות או היציאה ממנו יש לכבד את תושבי המקום ולהימנע מרעשים מיותרים.

אופן קבלת ההחלטה :

38. לצורך קבלת ההחלטה על זהות המשתמש בנכס יתבצע ע"י ועדת רשות שימוש בנכסי העירייה אשר תכלול את מנהל הספורט או המנהל הרלוונטי האחראי על הנכס, מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה וקב"ט העירייה בהתאם לפרמטרים הבאים ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי :

- 38.1. תינתן עדיפות לשימוש ו/או פעילות במבני הציבור אשר תוכרז ע"י העירייה כפעילות ציבורית המנוהלת ע"י העירייה ו/או מי מטעמה.
- 38.2. ערכיות הפעילות - תיבחן מידת הערך המוענקת לתושבי כפר קרע.
- 38.3. מספר המשתתפים באופן כללי ומספר המשתתפים מתוך תושבי כפר קרע. חתך אוכלוסייה.
- 38.4. ערך אשר העירייה מעוניינת לקדם לטובת תושבי כפר קרע ורווחתם.
- 38.5. אופן הגשת הבקשה הכוללת את מירב המידע על הפעילות ומידע מלא על הגוף המבקש להשתמש בנכס (כגון: הישגים בתחום הספורט או לתחום הפעילות הרלוונטי).
- 38.6. הבקשה תכלול בין היתר: טופס ניהול תקין, תעודת התאגדות, אישור מורשי חתימה, תמצית מידע מרשם החברות, תעודת עוסק מורשה (בהתאמה לאופן ההתאגדות) תצהירים רלוונטיים בהתאם לבקשת העירייה.
- 38.7. הוועדה תשאף לשוויוניות במתן רשות השימוש ככל האפשר ובהתאם לצרכים השונים.
- 38.8. לאחר כינוס הוועדה וקבלת החלטה בכל בקשה, תועבר תשובה לגוף הפונה.
- 38.9. מועד הגשת הבקשה - בכל זמן במהלך השנה כאמור בסעיף נוהל הגשת בקשה.

טופס בקשה לשימוש במתקן עירייה/מבנה ציבור

שם המשתמש: _____

טלפון נייד: _____

דואר אלקטרוני: _____

מהות האירוע: _____

תאריך האירוע: _____/_____/_____

שעת תחילת האירוע: _____ שעת סיום האירוע: _____

מספר המשתתפים בפעילות (כולל קהל): _____

גורמים חיצוניים (ככל שישנם) המוזמנים לנתינת שירות: _____

טלפון	שם מלא	
		מאמן/מדריך
		מרצה
		תקליטן
		צוות הפעלה
		אומן
		עמותה/ארגון
		אחר (לפרט)

נא סמן את החלופה הרלוונטית:

☐ אני מתחייב/ת לנקות את המבנה לאחר השימוש בו.

☐ ניקיון המבנה יעשה על ידי העירייה ו/או מי מטעמה ואני מתחייב לשלם עבור הוצאות הניקיון.

התחייבות כללית:

1. אני מתחייב/ת לא להשאיר כל חפץ ו/או מכשיר וכד' מעבר לשעות שבהן השכרתי את מבנה הציבור.

2. אני מתחייב/ת כי יש לי את כל ההיתרים והביטוחים לערוך את הפעילות הנ"ל במבנה העירייה, וכן מתחייב לוודא כי ככל שיכנס למבנה הציבור מפעיל חיצוני מטעמי, אוודא מולו כי הוא מחזיק בפוליסת ביטוח ביחס לנזקים שעשויים להיגרם לצד ג'.

3. אני מתחייב לקחת אחריות לכל נזק שייגרם למבנה או למשתמשים בו מטעמי או לצד ג', זאת כתוצאה ממעשה ו/או מחדל שלי ו/או מי מטעמי.

4. הריני מאשר/ת כי קראתי את נוהל שימוש במבני ציבור, ומתחייב/ת לפעול לפיו.

5. כל מבקש יצרף את טופס הבקשה עם הנספחים הרלוונטיים.

6. באירוע מעל 200 אנשים ו/או כל אירוע אשר מוגדר רב משתתפים המציע יצרף לטופס הבקשה תיק אירוע כולל בטיחות, אישור משטרה וכל הנספחים הרלוונטיים הנדרשים.

7. מפתחות שיימסרו על ידי נציגי העירייה למבקש הפעילות יתחייב כי לא ימסרו לאף גורם אחר ללא אישור חתום מאת העירייה.

חתימת וחותמת השוכר/ת: _____ תאריך: _____