

**נוהל שימוש במבנה הספרייה העירונית לקיום אירועי השקת ספרים**

**1. רקע**

הספרייה העירונית בהוד השרון מהווה מרכז תרבותי המקדם חינוך, רכישת ידע וקריאת ספרים, ומשמש בין היתר כבית לסופרות וסופרי העיר. כחלק מפעילותה של הספרייה העירונית ולצורך תרומתה לגיבוש והעצמת התושבות והתושבים והקהילה, מאפשרת הספרייה העירונית לסופרות וסופרים, תושבי העיר, לקיים אירוע השקה לרגל הוצאת ספרם החדש, ללא תמורה.

**2. מטרת הנוהל**

מטרת הנוהל היא להגדיר כללים וקריטריונים ברורים ואחידים, לקיום אירועים להשקת ספרים חדשים של סופרות וסופרי העיר בספרייה העירונית, תוך הגדרת האמצעים והתנאים הנדרשים לקיום תקין, בטוח ושוויוני של כל אירוע השקה.

**3. הגדרות**

- 3.1 "הספרייה העירונית" – בית יד לבנים - מבנה הספרייה שברחוב השחר מס' 12 בהוד השרון.
- 3.2 "אירוע השקת ספרים" ו/או "אירוע" – אירוע המתקיים לרגל הוצאת ספר חדש המיועד לציבור הרחב. האירוע יתקיים בלובי הספרייה העירונית ויכלול עד 70 משתתפות ומשתתפים.
- 3.3 "ציוד" – עזרים אשר יימסרו למשתמש לצורך קיום האירוע ויכול שיהיו - מיקרופון, מערכת הגברה, מקרן ובמה קטנה ו/או כל דבר נוסף שיימסר למשתמש על ידי נציגת העירייה בהשאלה לצורך אירוע השקת הספרים בלבד ואותם מתחייב המשתמש להחזיר לידיו.ה מיד עם סיום האירוע.
- 3.4 "משתמש" – סופרת תושבת העיר, אשר עתיד לקיים את אירוע השקת הספרים בספרייה העירונית, בכפוף לקבוע בנוהל זה.
- 3.5 "נציגת העירייה" – מנהלת הספרייה העירונית ו/או מי מטעמה.

**4. סמכות ואחריות לביצוע הנוהל**

- 4.1 מנהלת הספרייה העירונית ו/או מי מטעמה.

## 5. הגשת בקשה לקיום אירוע

- 5.1 כל בקשה לקיום אירוע השקה במבנה הספרייה העירונית תוגש למזכירות הספרייה, לפחות 30 יום טרם המועד המבוקש לקיום האירוע, באמצעות מילוי טופס בקשה ייעודי בו יפורטו תכנית האירוע, כמות המשתתפים הצפויה והתאריך המבוקש. טופס הבקשה מצורף לנהל זה **כנספה א'**.
- 5.2 לאחר קבלת הבקשה תעדכן מנהל.ת הספרייה את מנהל.ת אגף תרבות ודוברות העירייה.
- 5.3 ככל שבקשתו של המשתמש לקיום אירוע השקה תדחה, יהא רשאי הוא לפנות למנהל.ת אגף תרבות או מי מטעמו, בבקשה לדיון נוסף בבקשתו, תוך פירוט הנימוקים הרלוונטיים וצירוף אסמכתאות, ככל שתהיינה.

## 6. תבחינים וקריטריונים

כל בקשה שתוגש לקיום אירוע השקת ספרים תבחן על ידי נציג.ת העירייה על יסוד השיקולים הבאים:

- 6.1 הלימה בין תוכן ו/או נושא הספר לקיום האירוע במבנה ציבור עירוני - לא יאושר פרסום של כל חומר בעל אופי ו/או תוכן טורדני, מעליב, עוין, מאיים, גס, גזעני, בעל גוון של אפליה/ פוליטי ו/או כל נימוק אחר אשר יש בו בכדי לפגוע ברגשות הציבור ע"פ שיקול הדעת הבלעדי של נציג.ת העירייה.
- 6.2 זמינות מבנה הספרייה העירונית במועד המבוקש - מועד האירוע ייקבע בתאום עם לוח האירועים של הספרייה ובית יד לבנים.
- 6.3 כל שיקול נוסף שימצא לנכון על ידי מנהל.ת הספרייה ובהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

## 7. תנאים לקיום אירוע השקת ספרים

אירוע השקת ספרים יתקיים במבנה הספרייה בכפוף לתנאים ולכללים הבאים:

- 7.1 יתקיים בשעות פעילות הספרייה, **ביום ג'** של השבוע. נציג.ת העירייה תהיה רשאית לשנות את מועד אירוע ההשקה ו/או להוסיף מועדים נוספים על פי שיקול דעתה ובתנאי שהדבר לא יפגע בפעילותה השוטפת של הספרייה ו/או של בית יד לבנים.
- 7.2 יתקיים למשך **כשעה** בין השעות **18:00-19:00**. נציג.ת העירייה תהיה רשאית לשנות את שעות אירוע ההשקה על פי שיקול דעתה ובתנאי שהדבר לא יפגע בפעילותה השוטפת של הספרייה ו/או של בית יד לבנים. בכפוף לאמור לעיל, נציג.ת העירייה תהיה רשאית לשנות את שעות אירוע ההשקה ו/או את משכה על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 7.3 יהיה פתוח להשתתפות הציבור הרחב. לא יאושר קיום אירוע פרטי.
- 7.4 יתקיים בהתאם ובכפוף להנחיות הרשות המקומית כפי שיתעדכנו מעת לעת.
- 7.5 לא תתקיים במהלך אירוע ההשקה פעילות פוליטית מכל סוג.

- 7.6 לא יאושר אירוע השקת ספרים לצרכים מסחריים בלבד. אולם, במהלך האירוע בלבד תאושר מכירת הספר שהושק.
- 7.7 המשתמש לא יהיה רשאי לגבות תשלום כלשהו ממשתתפי אירוע השקת ספרים.
- 7.8 המשתמש יהיה רשאי לעשות שימוש בציוד שיועמד לרשותו לצורך קיום אירוע השקת הספרים ובלבד שיחזירו לידי נציג.ת העירייה ו/או מי מטעמה בסיום האירוע כשהוא במצב טוב, כפי שהתקבל לידיה ולמעט בלאי סביר. כל ציוד טכני נוסף שיידרש לקיום האירוע יהיה באחריות המשתמש ועל חשבוננו, בתיאום ואישור מראש עם נציג.ת העירייה.
- 7.9 עיצוב ההזמנה לאירוע השקת הספרים יהיה בהתאם לפורמט קבוע ואחיד, כפי שיימסר למשתמש על ידי נציג.ת הספרייה העירונית.
- 7.10 באחריות המשתמש בלבד לדאוג להפצת ההזמנות למוזמני האירוע.
- 7.11 הספרייה העירונית תסייע בפרסום האירוע באמצעי הפרסום העומדים לרשותה.
- 7.12 חל איסור על הגשת ו/או מכירת אוכל ו/או משקאות ו/או כיבוד מכל סוג שהוא במהלך האירוע.
- 7.13 בתום הפעילות מתחייב המשתמש לדאוג לניקיון, סידור ופינוי המקום מכל אדם וחפץ והחזרת מבנה הספרייה לקדמותו.
- 7.14 הספרייה העירונית לא תהיה אחראית לנזקים שיגרמו למשתמש ו/או למי מטעמו ו/או למשתתפים באירוע השקת הספרים, בין נזק בגוף ובין נזק ברכוש בכל הנוגע לאירוע ההשקה.
- 7.15 המשתמש פוטר את העירייה ו/או מי מטעמה מאחריות לכל אובדן ו/או נזק לרכוש המובא על ידו ו/או מי מטעמו לחצרי העירייה ו/או המשמש לצורך הפעילות, ולא תהיה לו כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי העירייה ו/או מי מטעמה בגין אובדן ו/או נזק כאמור.