

מספר הנוהל: 07-0304 בתוקף מתאריך: 22.12.2010 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
קיום פעילויות פומביות בשטח הטכניון		

1. רקע

מתוך הכרה בזכותן של קבוצות להתארגן ולהפגין בכל תחום ונושא, וביחד עם הצורך להבטיח את הסדר הציבורי ואת השמירה על כבוד הטכניון, נקבע בזה נוהל מחודש לקיום פעילויות פומביות בשטח הטכניון.

2. מטרות

להסדיר את נושא התארגנות והפגנה בשטח הטכניון, תוך קביעת איזונים הולמים בין חופש הביטוי וההפגנה לבין האינטרס בדבר השמירה על הסדר הציבורי והשמירה על כבוד הטכניון.

3. הגדרות

- 3.1. אגודת הסטודנטים – אגודת הסטודנטים בטכניון.
- 3.2. איש טכניון – אגודת הסטודנטים, סטודנט, איש סגל או עובד טכניון.
- 3.3. ארגון הסגל – ארגון הסגל האקדמי.
- 3.4. גורם חיצוני – כל אדם ו/או גוף שאינו איש הטכניון.
- 3.5. המבקש – איש טכניון אשר הגיש בקשה לקיום פעילות פומבית בהתאם להוראות נוהל זה.
- 3.6. פעילות פומבית – ארגון ו/או השתתפות באחת מאלה: אסיפה, הפגנה, תהלוכה, התקהלות, משמרת מחאה, נשיאת נאום בפומבי, נשיאת שלטים או כרזות, חלוקה והפצה של כרוזים ו/או חומר תעמולה, הצבת דוכן החתמה, ולרבות כל פעילות פומבית בענין סטודנטיאלי ו/או ציבורי ו/או מדיני ו/או פוליטי.
- 3.7. קצין הביטחון – מי שמונה על-ידי הטכניון לקצין הביטחון של הטכניון, לרבות ממלא מקומו של קצין הביטחון או מי שסמכות קצין הביטחון הואצלה לו.
- 3.8. רשות ההיתר – משנה לנשיא ומנכ"ל או כל מי שהוסמך על ידו.
- 3.9. רשות הערר – משנה בכיר לנשיא או כל מי שהוסמך על ידו.
- 3.10. שטח הטכניון – כל המקרקעין וכל הבנוי עליהם אשר בבעלות ו/או בחכירת ו/או בחזקת הטכניון בין אם הם רשומים על שם הטכניון ובין אם לא.


4. סמכות ואחריות

- 4.1. קצין הביטחון אחראי:
 - 4.1.1. בעת קיום פעילות פומבית אחראי קצין הביטחון לפיקוח על שמירת הסדר הציבורי בהתאם להיתר ו/או לתנאיו.
 - 4.1.2. להחזיק במשרדו כמות מספקת של עותקים מנוסח זה ומן הטפסים המהווים את התוספת לו, ויספקם לכל איש טכניון שידרשם.
 - 4.1.3. לקבל ולמסור כל בקשה והחלטה שהתקבלו לפי נוהל זה.
- 4.2. המשנה לנשיא ומנכ"ל הינו אחראי להחלטות רשות ההיתר לפי נוהל זה.
- 4.3. המשנה הבכיר לנשיא הינו אחראי להחלטות בעררים המוגשים על החלטות רשות ההיתר לפי נוהל זה.

<p>מספר הנוהל: 07-0304 בתוקף מתאריך: 22.12.2010 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 2 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>קיום פעילויות פומביות בשטח הטכניון</p>		

5. שיטה

- 5.1. הפעילות הפומבית בשטח הטכניון תותר, בכפוף לאמור בנוהל זה, אך ורק לחברי הסגל האקדמי בטכניון, לעובדי הטכניון או לסטודנטים בטכניון.
- 5.2. כל פעילות פומבית בשטח הטכניון טעונה היתר מאת רשות ההיתר, על-פי בקשה שתוגש לצורך זה על-ידי איש טכניון.
- 5.3. המבקש לקיים פעילות פומבית יגיש בקשה בכתב לרשות ההיתר באמצעות קצין הביטחון, לפי נוסח **נספח א** שבתוספת לנוהל זה, 30 יום לפחות לפני המועד המבוקש לביצוע הפעילות הפומבית.
- 5.4. פעילות פומבית בשטח הטכניון תאושר, בדרך כלל, לביצוע בימים א-ה בין השעות 0800-1800. בקשה לביצוע פעילות פומבית שלא בשעות אלה תפרט את טעמיה המיוחדים.
- 5.5. קצין הביטחון יעביר כל בקשה שתגיע אליו אל רשות ההיתר, מיד עם קבלתה.
- 5.6. רשות ההיתר תדון בבקשה בין השאר בהתאם לשיקולים המנחים המפורטים בסעיף 5.8 להלן.
- 5.7. רשות ההיתר תחליט בכתב, תוך שבעה ימים ממועד הגעת הבקשה אליה, אחד מאלה:
 - 5.7.1. לאשר את הבקשה;
 - 5.7.2. לקבל את הבקשה חלקית ו/או לקבוע תנאים לאישור הבקשה, לרבות תנאים בדבר מקום, זמן ואופן הפעילות הפומבית;
 - 5.7.3. לסרב לבקשה.
- 5.8. שיקולי רשות ההיתר בהחלטה ליתן/לא ליתן היתר לפעילות פומבית:
 - 5.8.1. אין תפקידה של רשות ההיתר לאשר את תכני הפעילות הפומבית. יחד עם זאת, בטרם קבלת החלטה תשקול רשות ההיתר האם יש בתכני הפעילות הפומבית משום פגיעה בחוקי המדינה או בעקרונותיה היסודיים, ו/או בכבוד הטכניון. בקשה הכוללת תכנים הכוללים אחד מאלה לא תאושר על-ידי רשות ההיתר.
 - 5.8.2. בכפוף לאמור בסעיף 5.8.1 לעיל, פעילות פומבית תאושר ובלבד שאין בה כדי לשבש את קיומה הסדיר של הפעילות הקבועה בטכניון ואין בה כדי לפגוע בכבוד הטכניון.
 - 5.8.3. רשות ההיתר תשקול האם יש בקיום הפעילות הפומבית סיכון להתלהטות הרוחות או לפגיעה בהתנהלות הרגילה של הטכניון. במקרה של חשש ממשי לשיבוש פעילות הטכניון תקבע רשות ההיתר מגבלות של זמן, מקום ואופן. רק בהעדר אפשרות להתנות תנאים לקיום הפעילות הפומבית, תדחה הבקשה לקיום הפעילות.

<p>מספר הנוהל: 07-0304 בתוקף מתאריך: 22.12.2010 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 3 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>קיום פעילויות פומביות בשטח הטכניון</p>		

- 5.8.4 . בקשה לביצוע פעילות פומבית הכוללת חלוקת כרוזים ו/או חומר תעמולה ו/או הצבת דוכן החתמה בלבד – תאושר בדרך-כלל, אלא אם תמצא רשות ההיתר או רשות הערר אחריה טעמים מיוחדים לדחייתה. פעילות פומבית כאמור בסעיף קטן זה תוגבל בדרך כלל למיקום מפורש בשטח הטכניון. המיקום המיועד יהיה מקום מרכזי דיו לשם השגת מטרת הפעילות הפומבית.
- 5.8.5 . רשות ההיתר רשאית לשקול כל שיקול ענייני אחר.
- 5.9 . החלטת רשות ההיתר כאמור בסעיף 5.7 לעיל תהיה מנומקת, תצורף לבקשה להיתר ותועבר לקצין הביטחון. קצין הביטחון יעביר את ההחלטה למבקש.
- 5.10 . החלטת רשות ההיתר ניתנת לערר לפני רשות הערר.
- 5.10.1 . ערר על החלטת רשות ההיתר יהיה מנומק ויוגש בכתב לקצין הביטחון בתוך 48 שעות ממועד קבלת המבקש את החלטת רשות ההיתר, כשהוא ערוך לפי **נספח ב** שבתוספת לנוהל זה.
- 5.10.2 . לערר יצורף העתק מהחלטת רשות ההיתר ועותק מהבקשה להיתר.
- 5.10.3 . המועד להגשת ערר לפי סעיף קטן זה ניתן להארכה ברשות רשות הערר ואולם לא יהיה בכך כדי להפחית מן התקופה הנתונה לרשות הערר לקבל החלטה בערר לפי סעיפים 5.12 ו-5.17 להלן.
- 5.11 . קצין הביטחון יעביר את הערר לרשות הערר, מיד עם קבלתה.
- 5.12 . רשות הערר תחליט בכתב, תוך שבעה ימים ממועד הגעת הערר לידי, אחד מאלה:
- 5.12.1 . לקבל את הערר ולאפשר את קיום הפעילות הפומבית, כמבוקש או בתנאים;
- 5.12.2 . לדחות את הערר.
- 5.13 . בעת קבלת החלטה בערר תשקול רשות הערר את השיקולים האמורים בסעיף 5.8 לעיל.
- 5.14 . החלטת רשות הערר תהיה מנומקת.
- 5.15 . החלטת רשות הערר כאמור בסעיף 5.12 לעיל תועבר לקצין הביטחון. קצין הביטחון יעביר את ההחלטה לידיעת המבקש.
- 5.16 . מבקש אשר קיבל היתר לביצוע פעילות פומבית יהיה אחראי לביצועה בהתאם להיתר ולתנאיו. המבקש יביא לידיעת כל משתתף בפעילות הפומבית את תוכן ההיתר ותנאיו, ויהיה אחראי לעמידת כל המשתתפים בתוכן ההיתר ובתנאיו.

מספר הנוהל: 07-0304 בתוקף מתאריך: 22.12.2010 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 4 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	קיום פעילויות פומביות בשטח הטכניון	

5.17. המועדים הנקובים בנוהל זה לקבלת החלטות רשות ההיתר ורשות הערר ניתנים להארכה מנימוקים שיפורטו ב-7 ימים (לכל רשות). ואולם, בהעדר דחיפות מיוחדת להחלטה בבקשה רשאית כל רשות לפי נוהל זה להאריך את התקופה לקבלת החלטה בבקשה בתקופה שלא תעלה על 14 יום נוספים.

5.18. בקשה דחופה לקבלת היתר לפעילות פומבית (אשר תהיה מיותרת אם לא תינתן לגביה החלטה דחופה), תוכתר ככזו על גבי הבקשה ותוכרע על-ידי רשות ההיתר ועל-ידי רשות הערר אחריה ללא דיחוי.

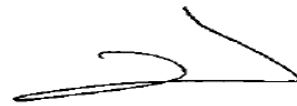
6. תחולה ותוקף

6.1. נוהל זה מחליף את נוהל קיום פעילויות פומביות בשטח הטכניון מחודש פברואר 1989.

6.2. נוהל זה תקף מיום פרסומו.

נספחים

- א. בקשה להיתר לקיום פעילות פומבית בשטח הטכניון
- ב. ערר על החלטת רשות ההיתר בעניין קיום פעילות פומבית בשטח הטכניון



ד"ר אביטל שטיין
משנה לנשיא ומנכ"לית

מספר הנוהל: 07-0304 בתוקף מתאריך: 22.12.2010 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 5 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
קיום פעילויות פומביות בשטח הטכניון		

נספח א - בקשה להיתר לקיום פעילות פומבית בשטח הטכניון

מבוקש בזה היתר לקיום פעילות פומבית לפי נוהל קיום פעילויות פומביות בשטח הטכניון.

דחיפות הבקשה: דחופה רגילה

פרטי המבקש*: _____
*יש לציין האם חבר סגל/עובד הטכניון/סטודנט, ולציין פקולטה ותואר.

המועד המבוקש (תאריך ושעה) לקיום הפעילות*: _____

*במקרה שהבקשה לקיום הפעילות אינה בימים א-ה בין השעות 08:00-18:00 – יש לנמק את הצורך בכך.

המיקום המבוקש בשטח הטכניון לקיום הפעילות: _____

קהל היעד: _____

הפעילות תיערך בשיתוף אגודת הסטודנטים/ארגון הסגל/ארגון עובדים:
 כן לא

מהות הבקשה (יש לסמן את כל הרלוונטים):

אסיפה הפגנה תהלוכה התקהלות
 משמרת מחאה נשיאת נאום בפומבי נשיאת שלטים או כרזות
 חומר תעמולה הצבת דוכן החתמה אחר (פרט) _____

נושא הפעילות (אם יחולק חומר כתוב – יש לצרפו או לפרט את עיקריו):

האם ישתתף גורם חיצוני (כהגדרתו בנוהל). אם כן פרט מיהו ולאיזה צורך:

הריני להצהיר כי כל הפרטים בבקשה זו הינם נכונים:

תאריך _____ שם המבקש ות.ז. _____ חתימה _____

