طلب تصريح التجمع العام في ممتلكات الولاية الخاضعة لولاية أو وصاية أو سيطرة مكتب الخدمات العامة (OGS)

NEW YORK STATE | Office of General Services

(NYCRR 9 القسم 301.6)

1. الاسم الرسمي للمنظمة أو الفرد		**2. تاريخ الطلب**
3. عنوان المنظمة		**4. هاتف المنظمة**
5. اسم قائد التجمع	**6. هاتف قائد التجمع**	**7. الهاتف المحمول لقائد التجمع**
8. عنوان البريد الإلكتروني لقائد التجمع		
9. عنوان قائد التجمع		
10. تاريخ الفعالية (السنة/اليوم/الشهر)	**11. اليوم من الأسبوع** ☐ الإثنين ☐ الثلاثاء ☐ الأربعاء ☐ الخميس ☐ الجمعة ☐ السبت ☐ الأحد	
12. وقت البدء بما في ذلك أي وقت إعداد مطلوب	**13. وقت الانتهاء** بما في ذلك أي وقت مطلوب لفض تجهيزات الفعالية وتحميلها	
14. طبيعة الفعالية (وصف النشاط)		
15. هل تقدمت بطلب للحصول على تصريح من قبل؟ إذا كان الأمر كذلك، يرجى الإشارة إلى تاريخ تقديم الطلب واسم مقدم الطلب.		
16. موقع الفعالية		
17. كم عدد المشاركين الذين ستجذبهم فعاليتك؟ *إذا كان عدد المشاركين أكثر من 5,000 مشارك، فيجب أيضًا الحصول على تصريح الجزء 18. انظر أدناه.		**18. العدد التقديري للحافلات**

19. هل أي من خدمات الشرطة التالية مطلوبة في التجمع العام؟

☐ التحكم في حركة المرور — إذا كانت الإجابة بنعم، اشرح: _____

☐ السيطرة على الحشود — إذا كانت الإجابة بنعم، اشرح: _____

20. ما هي المعدات والإمدادات التي ستكون لديك في الموقع؟

☐ لافتات، لوحات إعلانية
☐ منصة
☐ نظام الصوت المحمول
☐ مولد
☐ طاولات، الكمية: _____
☐ معدات الإضاءة
☐ توزيع أدبيات الفعاية
☐ دورات المياه، الكمية: _____
☐ كراسي، الكمية: _____
☐ لافتات، الحجم: _____ الكمية: _____
☐ غير ذلك، حدد أدناه:

21. تقديم أسماء الشركات ومعلومات الاتصال الخاصة بالشركات التي تقدم أيًا من العناصر المذكورة أعلاه:

*وفقًا للجزء 18 من البند 10 من قوانين وقواعد ولوائح ولاية نيويورك (New York Codes, Rules and Regulations)، فإن أي فعالية عامة من المحتمل أن تجذب 5,000 مشارك أو أكثر تتطلب أيضًا تصريحًا صادرًا عن إدارة الصحة (Department of Health)، وأي موافقة على هذا الطلب ستكون بشرط حصول مقدم الطلب على تصريح إدارة الصحة.

(يُتبع) ←

22. هل ستقوم مؤسستك بتنظيف الموقع بعد الفعالية؟ ◯ نعم ◯ لا	**23. هل ستتطلب الفعالية الخاصة بك استخدام الطاقة الكهربائية؟** ◯ نعم ◯ لا

24. هل سيتم استخدام المتطوعين لتقديم الدعم في هذا التجمع؟
◯ نعم ◯ لا إذا كانت الإجابة بنعم، كم العدد:

25. إذا كانت الإجابة بنعم، كيف سيتم تحديد المتطوعين؟
☐ لون القبعة: _____
☐ لون الشارة: _____
☐ لون التي شيرت: _____
☐ غير ذلك، حدد: _____

26. اسم منسق التطوع	**27. هاتف منسق التطوع**

28. عنوان منسق التطوع

29. اشرح: هل هناك احتمال معقول بأن يرغب شخص (أشخاص) في تعطيل نشاطك؟

يجب إرسال هذا النموذج المكتمل عبر البريد الإلكتروني إلى Special.Events@ogs.ny.gov
أو عبر البريد إلى: NYS-OGS Convention & Cultural Events, ESP Concourse Room 130, Albany, NY 12242.

ترد الأحكام ذات الصلة بإجراءات التقديم في الجزء 301 من الباب 9 من قوانين وقواعد ولوائح نيويورك. يمكن العثور على مقتطفات من الجزء 301 في الصفحة التالية من هذا الطلب.

تتوقف الموافقة النهائية على إعادة هذا الطلب قبل 30 يومًا تقويميًا على الأقل من تاريخ التجمع العام المقترح.

_____ _____
توقيع قائد التجمع التاريخ

_____
اسم قائد التجمع ولقبه (أكتب بخط واضح)

***وفقًا للجزء 18 من الباب 10 من قوانين وقواعد ولوائح ولاية نيويورك، فإن أي فعالية عامة من المحتمل أن تجذب 5,000 مشارك أو أكثر تتطلب أيضًا تصريحًا صادرًا عن إدارة الصحة، وأي موافقة على هذا الطلب ستكون بشرط حصول مقدم الطلب على تصريح إدارة الصحة هذا.**

تدابير الصحة العامة أو السلامة أو الرعاية الاجتماعية
الأشخاص أو المنظمات التي تتقدم بطلب للحصول على تصاريح للتظاهر في ممتلكات الولاية، عندما يكون الحضور المتوقع فيما يتعلق بسعة المكان المرغوب فيه يثير شواغل تتعلق بالصحة والسلامة العامة أو تتعلق بالرفاهية على النحو الذي يحدده المفوض بشكل معقول قد يُطلب منهم توفير الخدمات أو التسهيلات على نفقتهم الخاصة كما قد تكون مطلوبة وفقًا لتقدير المفوض المعقول، لتسهيل الانعقاد الآمن للمظاهرة. قد تشمل الخدمات أو المرافق، على سبيل المثال لا الحصر: التدابير الأمنية ومرافق الإسعافات الأولية ومرافق المراحيض المتنقلة وحاويات القمامة وإزالة القمامة والتنظيف وإمداد الكهرباء والتوصيل بها.

يُحظر على البائعين التجاريين الدخول إلى ممتلكات الولاية وتقديم السلع أو الخدمات لدعم التجمع العام في غياب إصدار اتفاقية تصريح منفصلة من قبل مكتب الخدمات العامة في ولاية نيويورك (NYS Office of General Services).

التأمين: يجب أن يتطابق اسم المؤمن عليه الموجود في شهادة التأمين (Certificate of Insurance) مع مقدم الطلب المدرج في المربع 1 في هذا النموذج.

يُتبع ←

301.6 إجراءات تقديم طلب استخدام ممتلكات الولاية للتجمع العام.

(a) يجب أن يقدم مقدم الطلب طلبات استخدام ممتلكات الولاية للتجمع العام بالشكل الذي يحدده المفوض قبل 30 يومًا تقويميًا على الأقل من تاريخ الاستخدام المطلوب. يجب أن يتم توقيع الطلب من قبل مقدم الطلب أو أحد الموظفين المعتمدين منه، ويجب أن يوضح اسم مقدم الطلب والتاريخ المقترح والوقت والمدة وطبيعة وموقع النشاط المخطط له، ووصفًا شاملاً للنشاط وتقديرًا للنشاط المخطط له والحضور المتوقع ووصف لأي مرافق سيقدمها مقدم الطلب أو يطلب المفوض توفيرها لدعم النشاط. يجب على المكتب الرد على الطلبات المقدمة في الوقت المناسب في موعد لا يتجاوز خمسة أيام قبل تاريخ الاستخدام المطلوب. يجوز للمفوض، بناء على سبب وجيه، الإعفاء من القيود الزمنية لإصدار تصريح للتجمع العام.

(b) يجب على كل مقدم طلب الحصول على تغطية تأمينية وفقًا لمتطلبات القسم 301.4(ب) من هذا الجزء [انظر أدناه للاطلاع على أحكام القسم 301.4(ب)] ما لم يمنح المكتب أعفاءً. يجوز لمقدم الطلب أن يطلب وسيتم منحه تنازلاً عن شرط التأمين هذا حيث يمكنه أن يثبت بشكل مرضي أن (1) الفعالية محمية بموجب التعديل الأول لدستور الولايات المتحدة، و(2) هذا التأمين إما مرهق ماليًا أو لا يمكن الحصول عليه بخلاف ذلك، وذلك لمنع مقدم الطلب من إجراء الفعالية.

(c) يحتفظ المفوض بالحق في طلب توفير مرافق خاصة على نفقة مقدم الطلب. وقد تشمل هذه المرافق، على سبيل المثال لا الحصر، تدابير أمنية خاصة ومرافق للإسعافات الأولية ومرافق مراحيض متنقلة مناسبة. يجب على المشاركين أيضًا الالتزام بجميع القوانين واللوائح الصحية الحكومية والمحلية المعمول بها.

(d) لا يجوز عقد اجتماع عام إلا في المنطقة الموضحة في التصريح وخلال التواريخ والأوقات وبالطريقة التي يسمح بها التصريح.

(e) في حالة رفض الطلب، سيتم إبلاغ مقدم الطلب كتابيًا بسبب (أسباب) الرفض، وسيتم إخطاره بأنه يجوز الطعن في الرفض من خلال طلب كتابي يقدم إلى المفوض خلال 15 يومًا من استلام الإشعار بهذا الرفض. ويجوز للمفوض أن ينقض القرار الأصلي أو يؤكده أو يعدله. يجب تقديم قرار المفوض الكتابي بشأن الاستئناف في موعد لا يتجاوز 24 ساعة قبل وقت الحدث المطلوب.

(f) يجوز للمفوض، عند النظر في طلبات التجمع العام أو رفضها، أن يأخذ في الاعتبار مدى توفر أوقات أو تواريخ أو أماكن أو طرق بديلة لمزاولة هذا النشاط.

(g) يجوز للمفوض إلغاء التصريح في أي وقت للأسباب المنصوص عليها في القسم 301.7 من هذا الجزء.

301.7 الحق في رفض الطلب.

يحتفظ المفوض بالحق في رفض أي طلب لاستخدام ممتلكات الولاية عندما يكون هذا الاستخدام ضارًا أو سيؤثر سلبًا على حالة ممتلكات الولاية، أو من شأنه أن يقيد السلوك الطبيعي لعمليات الولاية، أو قد يشكل خطرًا واضحًا على الأشخاص أو ملكية. إضافة إلى ذلك، قد يتم رفض الطلب لأي من الأسباب التالية:

(a) تم أو سيتم منح طلب مسبق للحصول على تصريح لنفس الوقت والموقع العام ولا تسمح الأنشطة المسموح بها بموجب هذا التصريح بشكل معقول بالإشغال المتعدد لتلك المنطقة المعينة؛ أو

(b) عدم اكتمال أو تنفيذ الطلب بما في ذلك أي مرفقات وطلبات مطلوبة أو تنفيذه بالكامل؛ أو

(c) فشل مقدم الطلب في الحصول على التأمين المطلوب أو الإعفاء من التأمين؛ أو

(d) يحتوي الطلب على كذب أو تحريف جوهري؛ أو

(e) مقدم الطلب غير مؤهل قانونًا للتعاقد أو رفع دعوى قضائية أو رفع دعوى ضده؛ أو

(f) أن يكون مقدم الطلب أو الشخص الذي قدم طلب الترخيص نيابة عنه قد ألحق أضراراً بممتلكات الولاية في مناسبات سابقة أو كان عليه ديون مستحقة للولاية؛ أو

(g) خلال السنوات الأربع السابقة، انتهك مقدم الطلب حكماً أو شرطًا ماديًا لتصريح الاستخدام الصادر من الولاية أو أي قانون أو مرسوم أو لائحة تتعلق باستخدام ممتلكات الولاية؛ أو

(h) يتعارض الاستخدام أو النشاط الذي ينوي مقدم الطلب مع البرامج التي يرعاها المفوض والمقررة لنفس الموقع العام وكل أو جزء من نفس الوقت؛ أو

(i) الاستخدام أو النشاط المقصود لمقدم الطلب لا يتوافق مع الغرض المحدد للموقع المحدد المطلوب؛ أو

(j) أن يكون الموقع المطلوب غير مناسب للاستخدام أو النشاط المقصود بسبب طبيعته الخاصة؛ أو

(k) الاستخدام أو النشاط المقصود من شأنه أن يتعارض بشكل غير معقول مع استمتاع الآخرين بالموقع؛ أو

(l) يتجاوز عدد الأشخاص المشاركين في الحدث العدد الذي يمكن استيعابه بشكل معقول في الموقع المحدد؛ أو

(m) الاستخدام أو النشاط الذي يقصده مقدم الطلب محظور بموجب القانون أو بموجب هذا الجزء.

301.8 الحق في الحد من الاستخدام بسبب ظروف غير متوقعة.

يحتفظ المفوض بالحق في الحد من استخدام مرافق الولاية، في أي وقت، بسبب متطلبات التشغيل غير المتوقعة.

301.9 الجدولة والإلغاء والاتساق مع الطلب.

يكون مديرو المرافق مسؤولين عن جدولة استخدام مرافق الولاية. يجب إجراء الفعاليات المخططة ضمن المعايير المعتمدة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الاستخدام الموصوف والأطر الزمنية والمناطق المادية وأي شروط يفرضها المفوض. تشكل الفعاليات أو الأنشطة التي تتعارض مع المعايير المعتمدة انتهاكًا لهذا الجزء وقد تخضع للإنهاء. لا تشكل الموافقة على فعالية ما تأييداً من الولاية ويجوز للمفوض أن يطلب من مقدم الطلب تضمين إخلاء المسؤولية المناسب في مواده أو منشوراته. لن تكون الولاية مسؤولة عن أي خسارة أو ضرر يلحق بالممتلكات الشخصية أو عن إصابة شخصية تحدث في ممتلكات الولاية؛ بشرط ألا يمنع هذا التقسيم الفرعي المفوض من النظر في مطالبة بالتعويض عن الأضرار التي لحقت بالممتلكات أو الإصابة الشخصية وفقًا للمادة 8 (12-أ) من قانون مالية الولاية.

301.4(ب) التأمين.

تم وضع متطلبات التأمين لتوفير التمويل الكافي لتعويض ولاية نيويورك والمكتب فيما يتعلق بمطالبات الإصابة الجسدية أو تلف الممتلكات الناشئة عن أو المرتبطة بأي شكل من الأشكال باستخدام مرافق الولاية على النحو المنصوص عليه في هذه الوثيقة. إن سياسة مكتب الخدمات العامة تتطلب تأمين المسؤولية العامة التجارية بحدود لا تقل عن 1,000,000 دولار لكل حالة، و2,000,000 دولار في المجمل، مع تسمية سكان ولاية نيويورك ومسؤوليها ووكلائها وموظفيها كأشخاص إضافيين مؤمن عليهم. يجب تسليم شهادة التأمين في النموذج الذي يقبله المفوض، مع ذكر الولاية كمؤمن إضافي، إلى المفوض قبل بدء أي فعالية. ويجوز إجراء ترتيبات بديلة للجهات الحكومية المؤمنة ذاتياً بعد الحصول على موافقة مسبقة من المفوض، بشرط تأمين ضمان مالي مماثل. يجب أن يتطابق اسم المؤمن عليه الموجود في شهادة التأمين مع مقدم الطلب المدرج في المربع 1 في هذا النموذج.