# טופס בקשת השתתפות של ראש העיר באירוע

* **נא למלא ולהעביר למיילים הבאים:**

[**wleldad@jerusalem.muni.il**](mailto:rvgil@jerusalem.muni.il)

[**rtyasmin@jerusalem.muni.il**](mailto:rtyasmin@jerusalem.muni.il)

* **במידה והנכם מוציאים הזמנה לאירוע, אנא העבירו ללשכה לאישור הנוסח**

**במייל** [**rtyasmin@jerusalem.muni.il**](mailto:rtyasmin@jerusalem.muni.il)

* **נא לשמור מקום ישיבה יחיד מאחורי רה"ע לטובת המאבטח**.
* **נא לוודא מקום חניה פנוי ושמור עבור רכב רה"ע.**
* **נא לצרף לטופס ליין אפ מדויק של האירוע הכולל רשימת דוברים, לוח זמנים ונושאי הפאנלים במידה ויש.**

1. **כללי:** 
   1. **שם האירוע: ביקור ושיחה של ראש העיר עם חברי המועצה ציבורית היהודית דרוזית ציונית**
   2. **תאריך: 22 במרץ 2018**
   3. **שעת התחלה: 16:30**.
   4. **שעת סיום 17:30.**
   5. **שעת הגעת ראש העיר:16:15**
   6. **מיקום** (מדויק-כולל כתובת ומספר אולם\ חדר)**:אולם המועצה של העירייה**
   7. **האם המקום בו נערך האירוע קיבל את כל האישורים הנדרשים מהעירייה? כן**

**ב. רקע ארגוני:**

* 1. **שם הארגון המזמין: משרד החוץ הישראלי- ראשי נציגויות**
  2. **שם איש קשר לתיאום אשר יהיה זמין בעת האירוע ולפניו + מס' טלפון נייד:** **נצ"מ דימ' גדעון מור 050/5459426.**
  3. **רקע על הארגון ורקע על הכנס:** (ניתן ורצוי לצרף מסמכים) **:**

**משרד החוץ מקיים קורס הכנה לראשי נציגויות לקראת צאתם לשליחות בנציגויות השונות בעולם**

* 1. **א. ממשק מול עיריית ירושלים\ רה"ע** (פגישות קודמות; אירוע מסורתי-שנתי)**: - אין ממשק ישיר.**

**ב. כיצד העירייה מסייעת לפעילות הארגון? (**תמיכה, מבנים וכו')?

אינה מסייעת ואין דרישה לסיוע .

**מול אילו אגפים או אנשי דרג מקצועיים הנכם עובדים בעירייה ?**

1. **במידה והעירייה מסייעת כספית ו\או הקצבות תמוכות אנא פרט את היקפי הסיוע: אין סיוע כספי** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   1. **גופים שותפים לאירוע**: **משרד החוץ הישראלי בלבד.**
   2. **קהל היעד:**
   3. **כמות משתתפים:** בין 35 ל 30
   4. **הרכב הקהל: עובדי משרד החוץ אשר מונו לתפקיד ראשי נציגויות.**
   5. **אח"מים נוספים באירוע: אין**
   6. **נוכחים שיש לציין / להודות:**
   7. **נצ"מ דימ' גדעון מור שיוביל את הביקור.**
   8. **האם הוזמנה תקשורת?** במידה וכן- יש לפ**רט: לא.**
2. **תוכן:** 
   1. **שפת הברכה\הרצאה (עברית\ אנגלית): עברית.**
   2. **סדר הדוברים באירוע :** ראש העיר, מר ניר ברקת
   3. **מנחה האירוע : נצ"מ דימ' גדעון מור**
   4. **במידה ורה"ע יוצא באמצע:**

\*יש לתדרך את מנחה האירוע כי עליו להתנצל בשם רה"ע, על כך שנאלץ לעזוב טרם סיום האירוע עקב לוח זמנים צפוף.\*

* 1. **מה מצופה מראש העיר?** (הרצאה, השתתפות בפאנל, נאום, ברכה קצרה, הענקת פרס, חנוכת מבנה וכו') : **שיחה על אתגרי העיר במציאות מורכבת ומענה לשאלות .**
  2. **כמה זמן מוקצה לדברי ראש העיר:**  30 דקות + 30 דקות לשאלות
  3. **נקודות ודגשים לדברי ראש העיר:**
* הנושאים המאתגרים את ניהול העיר .
* ההיבטים האסטרטגיים של עיר מורכבת - ביטחון,,, אוכלוסיה ודמוגרפיה. ..
* מזרח העיר מול מערב העיר
* מקומו של הר הבית
* כיצד נכון להציג את המדיניות הלאומית והמדיניות של ראש העיר ברחבי העולם ?
* נושאים רלבנטיים בסדר היום של ראש העיר בהקשר משרד החוץ
* משמעות בפועל של הצרת נשיא ארה"ב טראמפ על בירתה של ירושלים.

\* הנקודות והדגשים לדברי ראש העיר הינם בגדר המלצה- נוסח הנאום הסופי יקבע ע"י רה"ע.

הערה:

**לא תאושר סופית הגעת ראש העיר לאירוע ללא ליין אפ מדויק של האירוע וטופס מלא ומפורט.**