

תקנון הזמנת בית העם - ציפורי

5.2013

כללי:

תקנון זה בה להסדיר את כללי השימוש באולם הגדול ובמועדון ותיקים במושב ציפורי. ועדת תרבות ובא כוחה "אחראי תשתיות ציבוריות" הינם אחראים על מדיניות השימוש ותפעול שוטף של המבנה למעט מועדון ותיקים, וכולל מגרשי החניה והגינון. ועדת +50 ובא כוחה "אחראי תשתיות ציבוריות" הינם אחראים על מדיניות השימוש ותפעול שוטף של מועדון ותיקים בית העם מיועד לאירועים של מושב ציפורי עבור הקהילה. יחד עם זאת ניתן להשתמש בתשלום בבית העם לצורך קיום אירוע פרטי/אירוע מסחרי/ כנס/ הרצאה/חוג וכו'.

הגדרות:

- בית העם – האולם הגדול כולל הציוד, וכל התשתיות הנלוות כולל הגינון והחניות
- מועדון ותיקים – חדר בקומה מינוס 1 והרחבה המרוצפת הצמודה אליו
- אחראי תשתיות ציבורית – בא כוחו של ועד הישוב האחראי על התשתיות הציבוריות
- חוג – הפעלה של קב' אנשים מוגדרת ע"י מדריך/מפעיל ועד שעתיים בשבוע

נהלי הזמנה ושימוש בבית העם:

1. הזמנת האירוע

- תתבצע מול מזכירות ציפורי.
- נציג ועדת תרבות הינו הגוף המאשר אירועים בבית העם.
- לועד המושב יש זכות וטו על קיום אירוע
- לשם הזמנה ע"י גורם חיצוני נדרשים 3 ממליצים חברי האגודה.
- באירוע פרטי של בני נוער ההשכרה תתבצע מול ההורים.
- תשלום עבור שימוש יש לבצע במזכירות עד שבוע לפני האירוע.

וועד מקומי ציפורי
 ד.ג המוביל 17905 , טל" 04- 6556440 פקס 04- 6465455 info@zippori.org

2. תליית קישוטים:

- יש לתאם עם אב הבית ולקבל את אישורו.
- התליה תבוצע רק באמצעות הפסים המיועדים לכך.
- חל איסור על קדיחת חורים לצורך תליית קישוטים / אביזרים.
- כל קישוט וציוד שהובא לאולם לצורך האירוע יפונה על ידי המזמין – או שעלות פינויו תהא על המזמין.

3. מערכת הגברה, תאורה, מקרן וכו.

- הזמנה של הגברה יש לתאם עם אחראי מבני ציבור
- במקום פועלת מערכת כיבוי אש ולכן אין להפעיל מכונת עשן (בעל האירוע אחראי ליידע את ה – DJ בעניין זה).
- ניתן לשכור מקרן לאירוע בתשלום.

4. חניה ומעברים

- אין להשאיר את כלי הרכב על השבילים. אין לעלות ו/או להחנות על הדשאים.
- דלתות האולם משמשות כיציאות חרום - אין לחסום את הדלתות בציוד .
- חניה האורחים תהיה במגרש החניה ליד מגרשי הספורט.

5. הנחיות כלליות

- אין לעשן בתוך המבנה (לפי החוק!).
- הגשת אלכוהול תבוצע בהתאם לחוק.
- השמעת מוזיקה תתבצע בכפוף לחוק שעות מנוחה.
- אין להכניס כלבים ובעלי חיים למבנה.
- בזמן האירוע יש להקפיד שהחלונות והדלתות יהיו סגורים (להקטין מפגע רעש בסביבה).
- את האשפה יש להוציא מהאולם בסיום האירוע.

6. אחראי מבנה ציבור יהיה נוכח באירוע עפ"י הצורך ו/או דרישות ועדת תרבות

וועד מקומי ציפורי

ד.ג המוביל 17905 , טל' 04- 6556440 פקס 04- 6465455 info@zippori.org

7. באירוע בו יוגש אלוהול ובאירוע לנוער מתחת לגיל 18 נוכחות ההורים בזמן האירוע חובה
8. ארועים חינוכיים בתי ספריים מותרים באישור ועדת תרבות .
9. מקסימום משתתפים בארוע במבנה בית העם יהיה : 144 איש

תעריפי שימוש במבנה:

התעריפים הינם לאירוע של עד 3 שעות. ארוע מעל 3 שע' יחוייב ב 50 ש' נוספים לכל שעה נוספת לכיסוי הוצאות הפיקוח.

תעריפים לתושב חוץ :

- ❖ אולם לאירוע משפחתי (בר מצווה, חתונה...) – 2500 ש'
- ❖ אולם לכנס 1500 ש'
- ❖ מכירות – לפי 250 ש'/שעה
- ❖ השכרת מקרן – 300 ש'
- ❖ השכרת בידורית – 300 ש'
- ❖ השכרת מע' הגברה – 500 ש'

תעריפים לתושבים:

- ❖ אולם לחגיגת בר מצווה, ברית, חתונה (אירוע עם ספקי חוץ) – 1500 ש'
- ❖ אולם למסיבת דיסקו - 750 ש'
- ❖ אולם לאירוע שאינו בר מצווה, ברית, חתונה ואינו מסיבת דיסקו – 600 ש'
- (לפי שיקול דעת של ועדת תרבות – ממונה בית עם)
- ❖ שימוש באולם הגדול ע"י המשפחה ביום לוויה – ללא תשלום
- ❖ שימוש באולם הגדול לאזכרה – 300 ש'
- ❖ השכרת מקרן – 150 ש'
- ❖ השכרת בידורית – 150 ש'
- ❖ השכרת מע' הגברה – 400 ש'

וועד מקומי ציפורי
 ד.ג המוביל 17905 , טל" 04- 6556440 פקס 04- 6465455 info@zippori.org

בטחונות ותיקון נזקים

- ❖ כל הזמנה של בית העם תגובה בצ'ק ללא תאריך ע"ס 2000 ₪ לפקודת ועד מקומי ציפורי אשר ישאר במזכירות כפיקדון עד שיוברר ויאושר שהמקום חזר לקדמותו ולא נעשה שום נזק.
- ❖ במקרה נזק התיקונים יבוצעו אך ורק ע"י קבלן המאושר ע"י אחראי מבני ציבור ובפיקוחו. וכמובן על חשבון המזמין. באם תהיה בעיה הצ'ק יחולט למטרת תיקון הנזקים

חוגים:

במקרה ויש בקשה לשכור את בית העם ע"מ שישמש לחוגים יחתום מפעיל החוגים על "טופס שימוש בבית העם לחוגים".

- החוגים יאושרו ע"י ועדת תרבות ע"פ שיקול דעתה.
- במקרה והחוג הוא למבוגרים – עלות השימוש של בית העם לכל חוג תהיה 100 ₪ לחודש
- במקרה והחוג הוא לילדים – עלות השימוש לכל חודש תהיה 150 ₪ עד 10 משתתפים ו200 ₪ מעל 10 משתתפים.
- במקרה ומפעיל החוג הוא תושב ציפורי התשלום המקסימלי למס' חוגים יהיה 250 ₪
- מפעיל החוגים חייב להיות מבוטח בביטוח אחריות מקצועית.
- בכל מקרה מפעיל החוג יפקיד צ'ק על סך 500 ₪ לפקודת "ועד מקומי ציפורי" ללא תאריך, שיישאר כפיקדון במזכירות ציפורי למקרה והיה נזק כתוצאה מהפעלת החוג בבית העם. הצ'ק יחזור למפעיל בתום על שנת חוגים.

וועד מקומי ציפורי
ד.ג. המוביל 17905, טל' 04- 6556440 פקס 04- 6465455 info@zippori.org

נספח א' - הציוד הקיים במרכז, שיעמוד לרשות מזמין האירוע:

- ❖ 12 שולחנות
- ❖ 204 כסאות
- ❖ מטבח הכולל מיחם, מקרר, וכלי ניקוי
- ❖ פסנתר

וועד מקומי ציפורי
 ד.ג המוביל 17905 , טל" 04- 6556440 פקס 04- 6465455 info@zippori.org

טופס הזמנת המרכז הקהילתי לאירוע פרטי

1. תאריך נדרש _____
2. שעות האירוע _____
3. סוג האירוע _____
4. התשלום הנדרש _____
5. המזמין קרא את "תקנון הזמנת בית העם לאירוע פרטי של תושב ציפורי" ומסכים לכל האמור בו לרבות מס' מקסימלי של משתתפים.
6. המזמין אחראי לכל נזק שייגרם למבנה כתוצאה מפעולה חריגה או שימוש בלתי הולם במקום.
7. המזמין הפקיד בידי המזכירות צ'ק ע"ס 2000 ₪ לפקודת ועד מקומי ציפורי אשר יעשה בו שימוש לתיקון נזקים במידה והיו כאלו בזמן האירוע של המזמין. במידה ולא היו הצ'ק יוחזר למזמין.
8. במידה ויהיו נזקים גבוהים יותר מערך הצ'ק – יחוייב המזמין במלוא הסכום. במקרה של תושב – דרך כרטיס החשבון במזכירות המושב.

מזמין האירוע	מזכירות הישוב
שם: _____	אסנת אלטר
חתימה: _____	חתימה: _____
טל. _____	