

נוהל / תקנון ל הפעלת אולם אירועים "מרכז ספרא" רחוב עמק אילון 26

"אולם אירועים ספרא" – המבנה המצוי בשדרות עמק איילון 26 בשהם שטח האולם כ- 200 מ"ר.

מבנה אולם ספרא שעות פעילות האולם

האולם יהיה פעיל בכל ימות השבוע, בכפוף לרישיון העסק ולהוראות חוק העזר למועצה מקומית שוהם (פתיחת בתי עסק עסקים וסגירתם), התשנ"ה-1995 ובתנאי שפעילות השימוש באולם לא תהווה מפגע לסביבה.

פעילות בערבי חג, בימי שישי בערב ובמהלך השבת יהיו פעולות קהילתיות בעלות צביון יהודי תוך שמירה על קדושת השבת.

המועצה תעמיד לרשותה את האולם עד 8 אירועים בשנה, ללא תשלום ובתיאום מבעוד מועד על זמינות האולם.

המועצה תעמיד לרשות שימוש באולם אירועים של מנייני בתי הכנסת במתחם ספרא בלבד עד למכסה של 10 אירועים בשנה לכל בתי הכנסת בכפוף למחירון ולזמינות האולם.

מטרות הנוהל

1. להגדיר את התנאים והכללים לקיום אירועים באולם הסמוך לבתי הכנסת, תוך שמירה על קדושת המקום וערכי הקהילה.
2. לנהל את האולם, המטבח, ומשאבי המקום ביעילות ובשקיפות לטובת הקהילה.
3. לאפשר תיאום נוח ושירות הולם לחברי הקהילה ותושבים המעוניינים בקיום אירועים.

זמינות האולם

האולם זמין להשכרה עבור:

- חברי קהילה ותושבים המעוניינים לקיים אירוע פרטי או קהילתי התואם לערכי המקום.
- אירועים הכוללים שמחות משפחתיות כגון שבת חתן, בר/בת מצווה, עליות לתורה ובריתות הפרשת חלה / מסיבת כלה ימי הולדת למבוגרים ועוד.
- תתאפשר השכרת האולם גם לתושבי חוץ כגון חברות, לצורך כנסים או השלמויות יומיות סוג הבקשה ואופן הפעילות ייבחן לגופו של ענין ולפי שיקול דעתו הבלעדית של השוכר וזמינות האולם.
- לא תותר השכרת המבנה **לפעילות נוער** מכל סוג שהוא.
- השכרת האולם לגורם חיצוני הזמנת האירוע תבוצע לא יפחת מ- 14 יום מראש למעט ברית מילה, ותיבחן על בסיס מקום פנוי.

זמן השימוש באולם:

השימוש באולם למשך שש שעות לאירוע עצמו

באירועים המתקיימים בימי חול – לפחות שעתיים טרם תחילת האירוע.

באירועים המתקיימים ביום השבת / חגי ישראל – לפחות ארבע שעות לפני כניסת השבת

(כפוף לשעון קיץ חורף החלטת מדינה)

סגירת הסכם מול הלקוח :

- **חתימה על הסכם:** כל אירוע יחייב חתימה על הסכם מסודר בין מזמין האירוע לבין מנהל תיאום האירוע
- **המזמין ישלים במעמד אירוע ההזמנה ורק לאחר שקיבל אישור על זמינות המועד המבוקש**
- **מקדמה כפיקדון של 50% מסך התשלום כפי שנקבע בהזמנה.**
- **יתרת התשלום תבוצע עד 7 ימים לפני קיום האירוע.**
- לאירוע ברית מילה בלבד התשלום יבוצע מלוא הסכום **עד 24 שעות** טרם קיום האירוע.
- **תנאי ביטול:**
 - ביטול האירוע עד 14 ימים מראש יזכה את המזמין בהחזר מלא של דמי הפקדון.
 - ביטול עד 7- ימים מראש יגרור קנס של 50% מדמי הפקדון.

3. ניהול יומן אירועים

- עדיפות לקיום אירוע תינתן לתושבי שוהם ולחברי הקהילה של בתי הכנסת הנימצא במתחם ספרא , ובמקרה של התנגשות בין דרישת התושב / לחבר הקהילה, חברי הקהילה יקבל עדיפות וזאת בתנאי שהמבנה שורין במעמד מועד.

ניקיון לאחר אירוע

- באחריות בעלי השמחה לנקות ולהחזיר את האולם / השירותים/החצרות והמטבח למצב נקי ותקין, לפנות אשפה לביתן אשפה בסמוך

כללי התנהלות באירוע

- שמירה על קדושת המקום
- חל איסור לעבור על כללי ההלכה בשבתות וחגים.
- חל איסור מוחלט על קיום אירועים או התכנסויות שאינן תואמות את ערכי הקהילה
- חל איסור על שימוש ברחבה החיצונית או באזורים שמחוץ לאולם, האירוע יתקיים באולם ובמטבח באזור התפעול בלבד.
- לא תותר כניסה של בעלי חיים.
- לא תותר הבערת אש מכל סוג שהוא בכל זמן הפעילות באולם.
- המפעיל מתחייב לא לעשות, לא להתיר לאחרים לעשות, כל דבר העלול לגרום מטרד רעש, ריח או מפגע, או הפרעה כלשהם לציבור המבקרים והמשתמשים בבית הכנסת והשכנים הגרים בסמיכות וכן לעשות כל פעולה שתידרש למניעת הפרעה או מטרד או מפגע כאמור

5.2 שימוש במטבח

- המטבח מיועד לשימוש בסיסי בלבד (חימום והגשה), חל איסור על בישול מכל סוג שהוא במקום.
- לא תבוצע שטיפת כלים במקום – כלים חד פעמי יפוננו בתום האירוע, כלי זכוכית יישמרו בארגזים על ידי בעל האירוע בתום האירוע.

מזון וכשרות

- שירותי הקייטרינג יהיו בעלי רישיון בתוקף - רישיון יצרן ורישיון רכב להובלת מזון בקירור כל המזון שיוגש באירוע יישא תעודת כשרות
- כלל המוצרים והמשקאות המובאים למטבח יהיו בעלי תו כשרות.
- המזון שיוגש באירוע יהיה לבחירה הלקוח - תפריט חלבי ו או תפריט בשרי לא יוגשו שני התפריטים יחדיו מטעמי כשרות.

ריקודים ומוזיקה

- **מוזיקה:** מוזיקה תותר רק בעוצמה סבירה ובשעות המותרות על פי חוק העזר העירוני התחשבות בשכנים. (עד השעה 23:00)

ציוד חשמלי ואחריות

1. **ציוד חשמלי חיצוני:** בעל האירוע מחויב לדווח מראש על ציוד חשמלי שהוא מתכוון להביא עמו (כגון תאורה או הגברה). הציוד יעבור אישור של האחראי / ואו מנהל האחזקה מטעמו.
2. **אחריות על נזקים:** בעל האירוע יישא באחריות על כל נזק שייגרם למבנה ולתכולתו.

8. ניהול ואחריות מנהל האירועים

- מנהל האירועים אחראי על:
 - תיאום ההזמנות וניהול יומן האירועים.
 - פיקוח על תקינות המקום לפני ואחרי האירוע.
 - מתן מענה במהלך האירוע ככל ויידרש.

עיצוב ואבזור :

1. עיצוב ואבזור האולם יבוצע ע"י המפעיל, לא יותר לתלות עיצוב מכל שהוא על תקרות קירות וקבועים במבנה .

9. ניקיון וסידור האולם

1. בעלי האירוע מחויבים להשאיר את האולם והמטבח במצב תקין ונקי.
2. בכל מקרה של נזק, יחויב בעל האירוע לשאת בעלות הנזק.
3. מנהל האירועים יבדוק את תקינות המקום לפני השבת הפקדון.
4. עלות מנקה, במקרה שבית הכנסת יידרש להביאה, תעמוד על סך 900 ש"ח (עבור ניקיון ולא עבור נזק).

אבטחה

באחריות המשכיר להציב אבטחה מטעמו במידה ויידרש עפ"י הנחיות משטרה ישראל .

10. נהלי בטיחות

1. אין לחסום מעברים או יציאות חירום במהלך האירוע.

2. יש לפעול בהתאם להנחיות בטיחות של בית הכנסת, במיוחד במקרים של שימוש בציוד חשמלי.

11. סיכום

נוהל זה מסדיר את תנאי השימוש בבית הכנסת לצורך אירועים, תוך שמירה על קדושת המקום, מתן שירות הולם ושקיפות מלאה. על כל המשתמשים לפעול לפי הכללים המפורטים בנוהל.

עלות השכרת האולם - מחירון :

לבתי כנסת ספרא בלבד

לקהל הרחב

יום בשבוע	תעריף	יום בשבוע	תעריף
ימי חול / בוקר או צהריים	1900 ₪	ימי חול / בוקר או צהריים	950 ₪
ימי חול ערב עד השעה 24:00	2,200 ₪	ערב עד השעה 24:00	1,100 ₪
אירוע שישי בוקר עד השעה 12:00	1500 ₪	אירוע שישי בוקר עד השעה 12:00	700 ₪
אירוע שבת	3000 ₪	אירוע שבת	1500 ₪

המחירים הינם כוללים מע"מ התשלום יבוצע מול מחלקת הגבייה במועצה כנגד קבלת תשלום ללקוח.

המועצה רשאית מעת לעת להתעדכן במצב הקיים במשק ולעדכן מחירון בהתאם.