

הנחיות לקבלת זכות שימוש ארעית ומוגבלת במבני ציבור

1. עיריית חריש (להלן: "העירייה") פועלת במסגרת סמכויותיה למתן שירותים עירוניים מתקדמים לתושביה ובתוך כך מחזיקה במבנים ובמקרקעין המשמשים לצרכים שונים במדגרת מגוון פעילויות העירייה במרחב הציבורי.
 2. במסגרת סמכויותיה ומבלי לפגוע בפעילותה השוטפת, מעמידה העירייה מס' מבנים ציבוריים מסוגים שונים לשימוש הציבור הרחב, בכפוף לשעות ולמועדים אשר בהם לא מתקיימת פעילות עירונית ציבורית כלשהי בכל אחד מהמבנים, ובניהול/ה שוטף של נציג/ת העירייה או מי מטעמה (להלן: "המבנים").
 - יובהר כי המבנים המפורטים בהמשך לנוהל זה הינם משמשים במקביל את העירייה וכן גופים אחרים המורשים לעשות שימוש ארעי או קבוע במבנה, והכל בהתאם ללוח הזמנים אשר ייערך ע"י העירייה ונציגיה באופן בלעדי ולמבקשים לעשות שימוש לא תהיה כל טענה בקשר לכך, לרבות בדבר העדפות והכרעות בין בקשות שונות. **יובהר כי הכוונה למבנה, גם לחצרות, רחבות והשטחים הסובבים אותו הנמצאים בשטחו.**
 3. השימוש המותר במסגרת שעות הפעילות העומדות לרשות הציבור כאמור ובכפוף לרישום והגשת הבקשות מראש, יהיה בכפוף להצהרות המבקש ובהתאם להנחיות נוהל זה וכל דין החל על העירייה כרשות מקומית בישראל.
 4. אין העירייה אחראית על התכנים או על הפעילויות המתבצעות ע"י המבקש או מי מטעמו. העירייה רשאית אך לא חייבת, לבצע ביקורת בכל עת במועד השימוש, לרבות ביקורת ונוכחות צמודה של נציג מטעמה במבנה ובכל חלקיו, לכל זמן האירוע או הפעילות. מובהר כי אין בכך משום פיקוח על תוכן האירועים או על המתרחש בהם, אלא לצורך ההשגחה על המבנה ועל התאמת אופי הפעילות למטרת הבקשה.
 5. **אישור הפעילות המבוקשת ע"י גורמי רישוי** - מובהר כי אין באפשרות לעשות שימוש במבנה העירייה משום אישור לקיומו של האירוע או השימוש במבנה. כל אירוע או פעילות יהיה כפוף להוראות חוק רישוי עסקים ולקיום הנחיות גורמי הרישוי השונים, לרבות משטרת ישראל, כיבוי אש, מד"א וכיו"ב.
 6. **בדיקת הצורך בקבלת רישיון לכל אירוע תיעשה ע"י המבקש ותוגש בנפרד למח' רישוי עסקים בעירייה עד 14 ימים טרם המועד המיועד.**
- לבירור ניתן לפנות אל מנהלת מח' רישוי עסקים ושילוט, עוה"ד אביבה בן חיים, בטלפון: 04-6186023 או בדוא"ל: rishui@harish.muni.il**
7. עיריית חריש תמשיך בתחזוקת המבנה ותפעולו המלא גם במועד קיום האירוע ומתן זכות השימוש המוגבלת במבנה, ואין בקבלת אישור לשימוש כדי לפגוע בפעילויות נוספות המתקיימות במבנה או בחלקים אחרים במבנה.
 8. המבקש יעשה כל הנדרש כדי להפריד ככל הניתן בין הפעילות המיועדת להתבצע על-ידו והמשתתפים עמו, לבין אירועים ומשתתפים אחרים המתקיימים באותה העת או בסמוך לכך במבנה, בין אם ע"י העירייה ובין אם ע"י אדם או גוף אחר.
 9. **השימוש במבנה במהלך הפעילות המבוקשת** - כל משתמש במבנה הציבור, בכל סוג של פעילות מאושרת, יהיה כפוף לנוהל זה ויישא באחריות להתחייבויותיו הקשורות בבקשה לקבלת זכות השימוש במבנה, לרבות העמדת ערבות או ערבון או שטר או כל אמצעי אחר להבטחת קיומם של הוראות הבקשה והנוהל.
 10. עיריית חריש תעמיד את המבנה לשימוש המבקש, כשהוא ריק מכל אדם או חפץ ולמעט ריהוט וכלים העומדים לרשות המשתתפים כולם, שולחנות, כסאות, מערכות חוזי ושמע וכיו"ב עזרים כמפורט בטופס הבקשה.
 11. האחראי מטעם המבקש יעשה כל הנדרש לקיום הוראות העירייה או נציגיה, לרבות קיומם של כל הוראות נוהל זה והתחייבויות המבקש במסגרתן, וימסור את מלוא האמצעים והאביזרים אשר נמסרו לידיו מאת נציג העירייה, בהקדם האפשרי ולא יאוחר מהמועד בו נקבע ע"י נציג העירייה.

12. תנאי השימוש

- 12.1. המשתמשים הינם בני 15 ומעלה, מתחת לגיל 18 נדרשת נוכחות מבוגר מעל גיל 21. בכל מקרה, כתב ההתחייבות יחתם בידי מי שמלאו לו 21 ומעלה.
 - 12.2. אין לחרוג מכמות האנשים המקסימלית המותרת בכל מבנה.
 - 12.3. חתימה על כתב התחייבות.
 - 12.4. המשתמשים מתחייבים לפעול בהתאם לכללי ההתנהגות הנהוגים במתחם, לשמור על תקינות הציוד והמבנה ולהחזיר את המתחם והציוד במצב בו קיבלו אותם.
 - 12.5. במקרה של כמה בקשות מקבילות לשימוש במתחם באותה עת, השימוש יינתן למזמין הראשון. בכל מקרה השימוש יעשה על בסיס מקום פנוי בלבד.
 - 12.6. השימוש מוגבל למתחם ולשעות כפי שהוסכמו ואושרו על-ידי העירייה ובהתאם לאמור בהוראות החוק הרלוונטיות.
 - 12.7. העירייה אינה אחראית בכל דרך וצורה שהן לפעילות ו/או למשתמשים במתחם ו/או לצדדי ג' במתחם. האחריות המלאה לפעילות ולביטוח הינה על המשתמשים בלבד.
 - 12.8. אישור השכרת אולם ספורט/חדר/אולמות יהיה רק במידה שתהא לרשות יכולת להעמיד איש תפעול לטובת השימוש. במידה והחדר/אולם/מושכר פנוי וללא שימוש ואין ביכולת המערכת להעמיד צוות תפעול, המערכת שומרת לעצמה את הזכות לסרב לבקשה לשימוש באולם/ חדר/ אולם ספורט.
13. **דמי השימוש בגין הפעילות המבוקשת** - בגין השימוש במבנה, ישלם המבקש דמי שימוש ראויים שנקבעו לצד כל מבנה ובהתאם לשימוש המיועד להתקיים במסגרת הבקשה והטפסים הנלווים לה. דמי השימוש נקבעו ע"י העירייה בהתייחס למס' גורמים, בין היתר תחשיבים חשבונאיים, שיקולים קהילתיים ותרבותיים, בחינת חלופות סביבתיות ועלויות אחזקה כוללות בפועל.
 14. העירייה תהיה רשאית לעדכן את המחירים, להעלותם או להורידם, בכל עת, נוכח שינוי במדד מסוים או מס' מדדים מבין הגורמים שבחשוב דמי השימוש לכל מבנה ע"י שמאי או מכל סיבה שהיא בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.
 15. התשלום בגין השימוש יהיה מראש, ויהווה תנאי לרישום ושריון מועד לקיום אירוע לפי הבקשה. מובהר כי אין העירייה מתחייבת לשריון או לקבוע מועד או תאריך מסוים, אלא לאחר ששולמו מלוא דמי השימוש.
 16. **מילוי טופס הבקשה** - על המבקש להשתמש במבנה הציבור למלא את טופס הבקשה המצורף לנוהל זה ולהגישו **14 ימים לפחות לפני מועד האירוע**, בצירוף כלל המסמכים הנדרשים. העירייה תהיה רשאית לדרוש כל מידע ו/או מסמך סביר מהמשתמש כתנאי לדון בבקשתו.
 17. אין לעשות כל שינוי או הסתייגות או מחיקה או כל פעולה אחרת בטופס זה והעירייה תהיה רשאית לפסול בקשה ולא להביאה לבחינה ודיון אם ייעשה כל שינוי בטופס זה כאמור. המבקש יחתום בסוף הבקשה, לאחר שקרא את מלוא הוראות נוהל זה וטופס הבקשה, על התנאים הקבועים בה ועל ההשלכות הנובעות ממנה והמצויות בתחום אחריותו הבלעדית של המבקש.
 18. העירייה תידון בבקשה שתוגש במלואה ובהתאם להוראות אלה, בתוך 3 ימי עבודה. הודעה על החלטת העירייה ואישור שריון מועד זה או אחר בבקשה, יימסר לידי המבקש עד 7 ימים לפני המועד המצויין בבקשה.
 19. **אירועים אסורים** - העירייה רשאית שלא לאשר עריכת אירועים אשר יש בהם כדי לפגוע ברגשות הציבור או ברגשותיו של קהל זה או אחר בתחומי העירייה או בחברה הישראלית בכללותה ו/או הנוגדות את תקנת הציבור ו/או שיש בהם משום פעולות אשר נוגדות את הדין, שידול, אירועים פוליטיים, אירועים למטרות רווח*, הפליה מכל סוג ובהתאם לחוק איסור הפליה במוצרים, בשירותים ובכניסה למקומות בידור ולמקומות ציבוריים, תשס"א-2000 ו/או אשר העירייה עלולה להיתבע בשל אירוע זה. העירייה רשאית שלא לאשר עריכת אירועים אשר יש בהם כפילות לאירועים עירוניים שכבר נעשו או אירועים עירוניים עתידיים.
 20. השימוש באולם תרבות במרכז קהילה בצוותא יתאפשר עבור אירועים פרטיים עד 200 משתתפים (בר מצווה, ימי הולדת וטקסי חנינה בלבד. לא יתאפשר לקיים חתונות), ועבור אירועים קהילתיים ופעילות עד 250 משתתפים בלבד.
 21. עיריית חריש לא תאשר קיומם של אירועים או פעילויות או כל בקשה אחרת אשר יש בה כדי לפגוע בפעילותה הסדירה של העירייה או כל פעילות הנעשית ע"י מי מטעמה או נציג מעובדיה, בין במישרין ובין בעקיפין. המבקשת מתחייב להודיע לעירייה בדבר כל ניגוד עניינים העלול לחול בין הפעילות המיועדת לפעילויות העירייה בנסיבות העניין ולהביא לדיווח מידי בדבר כל חשש שכזה.

22. אירועים למטרות רווח - אירועים אשר יוגדרו למטרות רווח ידונו בנפרד מול העירייה בסוג אירועים אשר יוגדרו למטרות רווח, ייחתם הסכם נוסף בין הצדדים אשר יגדיר את התנאים לקיום האירוע ביתר שאת וכן תמורה נוספת וללא כל קשר לדמי שימוש.

23. לא תתאפשר פעילות רפואית ו/או פרא רפואית.

24. **התחייבויות השוכר** - על השוכר לנקות את הלכלוך אשר יצטבר במהלך הפעילות ומועדי ההרשאה, לרכז אותו בשקיות אשפה ייעודיות בפחי האשפה מחוץ למבנה הציבור. העירייה תערוך סיור מיד עם מסירת המבנה או חלק המבנה לידיה, בנוכחות נציג המבקש או בלעדיו, לבחינת ניקיונו הסביר של המבנה והשבתו, למצבו עובר תחילת השימוש (אין צורך לבצע ניקיון יסודי וזה ייעשה ע"י עובדי העירייה או מטעמה במסגרת דמי השימוש לרבות ניקיון ושטיפה של במקום שבו הוגשו מזון ומשקאות).

25. השוכר מתחייב לעשות במבנה אך ורק את השימוש שאשרה לו העירייה, בהתאם לייעודי המבנה המבוקש. המבקש מתחייב להודיע לאורחיו והמשתתפים בפעילות, על הוראות הסכם זה ועל החובה להישמע להוראות העירייה ונציגיה ולמלא אחר מלוא ההנחיות המנהליות, הבטיחותיות לשימוש במבנה.

26. המבקש יהיה האחראי הבלעדי לכל נזק אשר ייגרם למבנה או למי מהמשתתפים באירוע בעקבות הפעילות, לרבות בגין אחריותם הישירה או העקיפה של נותני השירותים או המפעילים באירוע המתקיים על-ידו, בין אם יודע עליהם במהלך קיום הפעילות המבוקשת ובין אם התגלה במועד מאוחר יותר, בין אם ע"י העירייה ובין אם ע"י המבקש או מי מטעמו.

27. המבקש יפעל בהתאם לכלל הוראות הדין החלות והרלוונטיות כדוגמת חוק למניעת מפגעים, תשכ"א-1961 על תקנותיו ונספחיו לרבות חוקי עזר עירוניים.

28. המבקש יהיה אחראי בלעדי לכל פעולות אכיפה אשר יעשו בידי מי מגורמי המדינה ו/או העירייה המוסמכים לרבות קנסות ו/או תביעות וכי העירייה לא תישא שכל אחריות ו/או בתשלום ו/או בכל סכום אשר הושת על המבקש.

29. היה והעירייה תיקרא לדין ו/או תידרש לשאת בכל תשלום ו/או פיצוי ו/או סכום בעבור אירוע ו/או פעילות שנגרמה ו/או נעשתה ע"י המבקש ו/או מי מטעמו ו/או אגב ע"י המבקש ו/או מי מטעמו, המבקש ישפה את העירייה **בכל** הוצאותיה מיד עם הודעתה הראשונה למבקש בעניין.

30. **ערבות ופיקדון** - להבטחת מלוא התחייבויותיו ע"י טופס זה, יעמיד המבקש בידי העירייה המחאה, בגובה הפיקדון הקבוע לכל מבנה בטבלת דמי הרישום. דמי הפיקדון או ההמחאה יושבו לידי המבקש במועד סיום הפעילות והודעה על כך לעירייה ולאחר שאשר נציג העירייה את קיומם של מלוא הוראות השימוש.

31. **מערכות הגברה ואביזרים נלווים** - המבקש בלבד יהיה אחראי להפעלת מערכות ההגברה בהתאם להרשאה אשר תינתן לו מאת העירייה, לרבות בחינת התאמת מכשירי הקצה שלו או של מפעילים מטעמו למערכות המותקנות במבנה המבקש.

32. **מובהר כי מערכות ההגברה המותקנות באולם המופעים אשר במרכז התרבות יופעלו ע"י מנהל הטכני של האולם בלבד. ככל שבכוונת המבקש להעסיק איש צוות הגברה באופן עצמאי, יש לבצע תיאום מוקדם בין נציג ההגברה מטעם המבקש לבין המנהל הטכני של האולם.**

33. על השוכר להימנע מלתלות שלטים, בלונים או קישוטים אחרים על קירות המבנה, ועליו לעשות כן רק על חוטים ואביזרים הייעודיים לכך בכל אחד מהמבנים, ככל שקיימת אפשרות כזו. בכל מקרה, המבקש יביא לסילוק כל אביזר או תמונה או מודעה או בלונים או כל דבר אחר בתום הפעילות ולריכוזו במצבורי הפסולת המיועדים לכך, בהתאם להוראות האחראי על המבנה או נציג העירייה.

34. שימוש ברחבה החיצונית במרכז תרבות ופנאי, רח' שוהם 73 -

34.1. השימוש ברחבה הינו לאירועים קהילתיים/ תרבותיים בלבד, ואינו עבור אירועים פרטיים.

34.2. מאחר והאירוע מתקיים תחת כיפת השמיים, השימוש יאושר רק לאחר הצגת אישור ע"י אחראי האירוע ממשטרת ישראל על קיום האירוע.

34.3. נדרשת נוכחת אב בית/ איש תפעול של הרשות לאורך כל האירוע.

35. לא יתאפשר שימוש בלובי במרכז תרבות ופנאי שוהם, ובלובי במרכז ספורט וקהילה בצוותא מבלי לשכור את אולמות התרבות הסמוכים להם.

36. הנחה למשפחות מוכרות רווחה- ההנחה בגובה 50% תינתן למשפחות מוכרות רווחה בלבד לטובת אירועים פרטיים (בר/ בת מצווה, ברית מילה) ובמבנים הבאים בלבד: הרב תכליתי ברח' גפן, אולם רב תכליתי במרכז ספורט וקהילה בצוותא, רח' הקהילה 9. יש לציין בטופס הבקשה שבעל האירוע מוכר ע"י הרווחה ולחתום על נספח ד'.

37. הרשות תאשר לכל תושב שאירע לו מקרה אבל מדרגה ראשונה, המעוניין לקיים אירוע לסעודת סוף תקופת השבעה, לקבל אחד ממבני הרשות העומדים להשכרה, ללא עלות, על בסיס מקום פנוי

38. אומנים תושבי העיר יוכלו לקבל הנחה של 20% מדמי השימוש לאולם התרבות במרכז תרבות ופנאי או במרכז ספורט וקהילה לטובת הצגת האומנות לתושבי העיר בתחומים תיאטרון ומוזיקה בלבד.

39. מזון ושתייה

39.1. במבנים לא תותר הכנת מזון מכל סוג שהוא (בישול, אפיה וכד') לרבות חימום באש גלויה או על גבי פלטות חימום.

39.2. למבנה תותר הכנסה והגשת מזון שהוכן מבעוד מועד כשהוא ארוז אשר יוצבו ויוגשו אלא במקום שייקבע לכך על ידי נציגי העירייה.

39.3. הכנסת משקאות אלכוהוליים תותר אלא למי שהחוק מתיר לו.

39.4. לא תותר הכנסת מזון ושתייה לאולם התרבות במתנ"ס רחוב שוהם.

39.5. בסיום המזון, המשקאות יארוזו בשקיות אשפה ויזרקו לפחי האשפה הגדולים מחוץ למבנה.

39.6. המשתמש ישאיר את מיקום הגשת המזון והמשקאות כשהוא נקי ושטוף.

40. מדיניות ביטולים

40.1. ביטול השכרת המבנה ע"י השוכר

1. ביטול השכרת המבנה מכל סיבה עד ל-10 ימי עבודה לפני המועד המיועד לא יישא בתשלום כלשהוא למעט דמי רישום ככל שאלה נקבעו לשימוש המבוקש.
2. ביטול השכרת המבנה מכל סיבה שהיא שיתקבל עד 7 ימי עבודה לפני המועד הקבוע לקיום הפעילות או האירוע, יישא תשלום בגובה 50% מדמי השימוש.
3. ביטול השכרת המבנה מכל סיבה שהיא שיתקבל עד יומיים עבודה לפני המועד המיועד לקיום הפעילות יחויב בתשלום מלא של דמי השימוש, בין אם שלם המבקש על האירוע במלואו ובין אם לאו.

40.2. ביטול השכרת המבנה ע"י העירייה

1. העירייה תהא רשאית לבטל את שכירת המבנה וזאת מבלי שלשוכר תהא כל טענה ו/או דרישה ו/או כל תביעה ככל וזה נעשה בשל אירוע כוח עליון.

כוח עליון - מצב חירום שהוכרז ע"י המדינה ו/או מצב מלחמתי ו/או ביטחוני, גיוס מילואים בנוהל חירום, השבתות, מגפות המוניות, הכרזה על אבל לאומי, תנאי מזג אויר שאינם מאפשרים את קיום האירוע לרבות בשל קושי לנוע בדרכים, שריפות, חקיקת צווים ו/או הוראות ו/או הנחיות של רשויות המדינה ו/או רשויות מקומיות ו/או פיקוד העורף לעניין קיום אירועים ובכלל, וכל פעולה ומעשה שאינם תלויים בעירייה.

2. העירייה תהא רשאית לבטל את האירוע לפי שיקול דעתה ככל ובמבנה יידרש לקיום אירוע עירוני.
3. ביטול השכרת המבנה בשל חשש כי האירוע מתקיים בניגוד לדין ו/או בניגוד לנוהל זה ו/או פעילו הנוגדת את תקנות הציבור ו/או לא ראויה ו/או יש בה כדי לפגוע באוכלוסייה/מגזר אחר.
4. ככל והשכרת המבנה תבטל ע"י העירייה מכל סיבה שהיא, הצדדים יוכלו לתאם מועד חדש להשכרת המבנה לפי זמינות המבנה המבוקש לשימוש.

40.3. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 40.1, מנהלת אגף פנאי וקהילה, בהתייעצות עם היועץ המשפטי לעירייה ו/או כל גורם אחר בעירייה, תהא רשאית לפי שיקול דעתה לוותר על דמי השימוש במקרה של ביטול השכרת המבנה שייעשה בשל עילה ו/או אילוף מיוחד שיוצג על ידי השוכר.

41. הנני מאשר כי קראתי את הטופס על סעיפיו ותתי סעיפיו, תוכנו הובן לי והועמדו לרשותי מלוא האמצעים לדרוש ולקבל הבהרות לגבי כל אחד מהוראות הטופס ואני מתחייב למלא אחריהם ככתבם וכן לעשות כל הניתן כדי למנוע ממי ממשותפי הפעילות או האירוע המיועדים להתקיים על-ידי או על ידי מי מטעמי במסגרת בקשה זו.

42. הנני מתחייב למלא אחר כל הוראה או הנחייה או תקנה חוקית אחרת, הן בהיערכות לקיום האירוע או הפעילות, הן במהלכה והן לאחריה, לרבות השגחה ואבטחת המשתתפים והמוזמנים לאירוע או לפעילות ומובהר לי כי אין במתן הזכות לשימוש משום מתן הרשאה לעצם קיום האירוע או לכל מטרה אחרת.

חתימת המבקש

תאריך

המבנים העומדים לרשות הציבור, השימושים השונים ותעריף דמי השימוש

תיאור המבנה	כתובת	מס' משתתפים	שעות	ייעוד ושימושים מותרים	שירותים נוספים	תעריפי דמי השימוש	הפקדת פיקדון
הרב תכליתי	גפן 74	עד 100 משתתפים	ימים א' – ה' החל מ 8:00-23:00 למעט ימים א', ב' ה' בין 15:00-21:00	אירועים ציבוריים אירועים קהילתיים, סדנאות ושיעורים	50 כסאות ו-5 שולחנות, מטבח + מקרר, מקרן, מערכת הגברה	500 ₪ ליום	1000 ₪ (צ'ק)
אולם מופעים מרכז תרבות	שוהם 73	עד 188 משתתפים	כל ימות השבוע החל מ 8:30-23:00	מופעים, כנסים	188 כיסאות, מערכת הגברה ותאורה בסיסית. *פרטים נוספים יימסרו במועד שריון האולם	2500 ₪ ליום	5000 ₪ (צ'ק)
רב תכליתי מרכז תרבות	שוהם 73	עד 50 משתתפים	כל ימות השבוע החל מ 8:30-23:00	אירועים ציבוריים אירועים קהילתיים, סדנאות ושיעורים	4 שולחנות פלסטיק כתר מתקפלים + 50 כיסאות כתר+ מקרר+ תמי +4 מרפסת	350 ₪ לשעה (מינימום 4 שעות-1000 ₪ כל שעה נוספת 250.8 ₪ שעות 1800 ₪)	1000 (צ'ק)
רב תכליתי מרכז קהילה בצוותא	הקהילה 9	עד 200 משתתפים לאירועים פרטים (ימי הולדת, בר מצווה וכו) עד 250 משתתפים לאירועים קהילתיים (הרצאות, מפגשים, שיעורים, שולחנות עגולים וכו)	כל ימות השבוע החל מ 8:30-23:00	אירועים ציבוריים אירועים קהילתיים, סדנאות ושיעורים אין אפשרות לחתונות	10 שולחנות עץ עגולים + 200 כיסאות. תוספת 800 ₪ עבור שימוש בהגברה ותאורה במקום	1500 ₪ ליום (עד 8 שעות)	1000 (צ'ק)
תיאור המבנה	כתובת	מס' משתתפים	שעות	ייעוד ושימושים מותרים	שירותים נוספים	תעריפי דמי השימוש	הפקדת פיקדון

750 ₪	150 ₪ לשעה מינימום שעתיים. 4 שעות- 500 ₪, שעה נוספת 125 ₪. 8 שעות- 900 ₪	4 שולחנות פלסטיק כתר מתקפלים + 30 כיסאות כתר	אירועים ציבוריים אירועים קהילתיים, סדנאות ושיעורים	כל ימות השבוע החל מ 8: 30- 23: 00	עד 20 משתתפים (תלוי בגודל הכיתה)	73 שוהם	כיתות לימוד מרכז תרבות
1000 (צ'יק)	1000 ₪ ליום (עד 8 שעות)	5 שולחנות פלסטיק מתקפלים+ 70 כיסאות כתר	אירועים ציבוריים קהילתיים / תרבות (לא לאירועים פרטיים)	כל ימות השבוע החל מ 8: 30- 23: 00	עד 70 משתתפים	73 שוהם	רחבת מרכז תרבות ופנאי
750 ₪	150 ₪ לשעה מינימום שעתיים. 4 שעות- 500 ₪, שעה נוספת 125 ₪. 8 שעות- 900 ₪	4 שולחנות פלסטיק כתר מתקפלים + 20 כיסאות כתר	אירועים ציבוריים אירועים קהילתיים, סדנאות ושיעורים	כל ימות השבוע החל מ 8: 30- 23: 00	עד 20 משתתפים	הקהילה 9	כיתות לימוד מרכז ספורט וקהילה בצוותא

פרק אולמות ספורט

אולם ספורט מרכז ספורט וקהילה בצוותא :

כולל:

- 480 מקומות ישיבה
- משטח PVC
- שעון
- מתקני סל

אולם ספורט רונה רמון:

כולל:

- 100 מקומות ישיבה
- משטח PVC
- שעון
- מתקני סל

שימוש	מחיר ל-120-90 דקות חד פעמי/ מתמשך
אולם שימוש חד פעמי	250/300
סטודיו אולם ספורט (120 מ"ר) חד פעמי	150/200
<ul style="list-style-type: none"> • השכרות לתושבי חוץ בעלות נוספת של 50 ש"ח 	
** יחידת אימון של עד שעתיים- בשימוש של 2 יחידות אימון ברצף. בין 90-120 דקות	

תנאים להשכרת לאולם

1. השכרות חיצוניות לקהל הרחב
 - א. תהיינה בהתאם ללוח ש"ש שיינתן ע"י מחלקת ספורט בהתאם למחירון של יחידת אימון.
 - ב. השכרת אולם ספורט תתאפשר לאחר השעה 20:00 ורק במידה ובאולם לא משוריינן לפעילות אחרת.
 - ג. לא ניתן לקיים פעילות ללא נוכחות איש תפעול מטעם העירייה.
 - ד. קבוצות תחרותיות המייצגות את חריש יקבלו הנחה של 75% על פי זמינות של האולם לאחר הפעילות של העירייה.
- נציג קבוצה יחיד יהיה אחראי על תשלום חודשי מראש לכל התקופה למול עיריית חריש בכרטיס אשראי/מזומן.
2. תושבי חריש יקבלו עדיפות ברישום לשימוש באולם. בשלב הראשון השימוש לתושבי חריש בלבד. במידה ותשארנה שעות נוספות לפעילות אחרי כחודשיים, האולם ייתן מענה לשימוש תושבים מחוץ לחריש בעלות של 50 ש"ח יותר בהשכרת האולם לתושבי חוץ.
3. איגודי ספורט המעוניינים לקיים מפגשים מקצועיים יקבלו 30% הנחה בסגירת 3 תאריכים לפעילות מראש.
4. תושבי חריש המעוניינים להתאמן ללא קבוצה תחרותית או קבוצה שאיננה מייצגת את העיר יקבלו הנחה של 30% במידה ומשריינים את האולם מעל 30 פעמים בתקופה של 12 חודשים על בסיס מקום פנוי.
5. לא ניתן להשכיר לגורם חיצוני/ תושבים את האולם לפעילות שאינה פעילות ספורט.

ביטוח ואחריות

1. מובהר בזאת כי העירייה לא תהיה אחראית לכל נזק כלפי צד ג' אשר נגרם מכל סיבה שהיא במועדים שבהם האולם היה בשימוש של צד ג' ושאינו התקיים במסגרת פעילות מאורגנת של העירייה.
 2. השוכר ו/או המשתמש באולם יישא באחריות כלפי כל נזק בין אם גופני ובין עם רכושי כלפי צד ג'.
 3. השוכר ו/או המשתמש באולם יהיה אחראי לכל נזק שייגרם לציוד ו/או למיטלטלין השייך לעירייה בין אם במישור ובין אם בעקיפין בכל זמן הפעילות המתקיימת והרשומה על שמו של השוכר ו/או המשתמש.
 4. ככל וכנגד העירייה תוגש תביעה שעניינה בנזקי גוף או רכוש, העירייה תפעל בהתאם לשיקול דעתה לרבות הגשת הודעת צד ג' כנגד השוכר ו/או המשתמש עת קרות מושא התובענה.
 5. על השוכר ו/או המשתמש להודיע והתריעה לעירייה בכל מפגע ו/או קלקול ו/או שבר שימצא עת כניסתו לאולם ו/או שנעשה ונגרם בזמן פעילותו לאולם.
 6. חוק למניעת אלימות בספורט: https://www.nevo.co.il/law_html/law00/4083.htm
- פניות בבקשה לשימוש באולמות יבוצעו ע"י טופס מקוון באתר העירייה.**

נספח א'

פרטי השוכר והשכירות

יש לצרף העתק תעודה מזהה של השוכר

מבנה המבוקש (על פי הטבלה): _____

שם ושם משפחה _____, ת.ז.: _____

מטעם חברה/עמותה/ ארגון: _____, ח.פ./ע.מ. _____

טלפון: _____, נייד: _____

כתובת: _____

כתובת מייל: _____

תאריך האירוע/פעילות: _____

שעה התחלה (כולל הכנה לפני ואחרי): _____ שעה סיום (כולל סידור וקיפול)

מהות האירוע/פעילות: _____

תוכן האירוע, תכנים (יש לפרט): _____

מספר משתתפים משוער: _____

מנהל האירוע/פעילות (נמצא בפועל באירוע): _____

טלפון מנהל האירוע/פעילות שיהיה זמין ונוכח בעת האירוע: _____

מייל מנהל האירוע/פעילות בפועל: _____

תאריך: _____, חתימת השוכר: _____

נספח ב'

לשימוש לקיום אירוע באולם התרבות בלבד - יש לסמן מה נדרש

V	188 כסאות
V	מזגן
כן / לא	תאורה שטיפה (לבנה) + תאורה נוספת
כן / לא	הרצאות ופעילות פרונטלי
יש לעשות פניה נפרדת במייל maz.mtp@harish.muni.il לבחינת הבקשה	תאורה לטובת הצגות
כן / לא	סאונד : הגברה + מיקרופונים (4)
כן / לא	מקרן
כן / לא	מסך
כן / לא	כסא בר
שימוש בלובי או ברחבה לטובת התכנסות, אוכל, נאומים, רישום ועוד	
כן / לא	רחבה
כן / לא	לובי
כן / לא	תוספת שולחנות ללובי או רחבה
כן / לא	האם יהיה אוכל/שתיה באירוע יש לפרט איזה סוג של כיבוד ובאיזה שלב של האירוע יוגש

חתימת השוכר: _____

נספח ג'הנחיות בדבר שימוש רב פעמי במבניםמטרת ההנחיות

1. הגדרת התנאים לקבלת הנחה (מסי שימושים).
2. הגדרת אחוזי ההנחה שיינתנו למשתמש.
3. תנאי התשלום עבור השימוש.
4. תנאים לביטול ההנחה שניתנה.

כללי

עיריית חריש מעוניינת לעודד ולאפשר שימוש רב פעמי במבנים העומדים לרשותה לרווחת תושבי העיר, ולכן מאפשרת למשתמשים במבנים לקבל הנחה בעלות השימוש כפי שרשום בנספח א'.

פרטי ההנחה

1. שימוש העולה על 8 פעמים לפחות בתקופה של 3 חודשים רציפים - 5% הנחה עבור כל הסדרה.
2. שימוש העולה על 15 פעמים לפחות בתקופה של 6 חודשים - 10% הנחה עבור כל הסדרה.
3. שימוש העולה על 30 פעמים לפחות בתקופה של 12 חודשים ומעלה - 30% הנחה עבור כל הסדרה.
4. התשלום עבור השימוש יבוצע מראש עבור כל סדרת האירועים במזומן או באשראי בתשלומים. לא יתאפשר תשלום עבור חלק מהאירועים.
5. במידה וסדרת האירועים או חלקה יבוטלו מסיבות שאינן תלויות בשוכר, אלא על ידי העירייה (כגון: סגר, אי יכולת להשתמש במבנה עקב קלקולים ו/או קיום אירוע של העירייה וכד'), יוצע לשוכר תאריך חלופי לקיום האירוע.
6. ככל והמשתמש ידחה את הצעת העירייה לתאריך חלופי יקבל החזר מלא לסכום ששילם.
7. ביחס לאמור בסעיף 5 - לשוכר לא תהיה כל טענה ו/או תביעה כנגד העירייה והעירייה לא תישא בכל פיצוי ו/או שיפוי ו/או בכל סכום ו/או תשלום עבור השוכר.
8. במידה וסדרת האירועים שתוכננה או חלקה יבוטלו מטעם המשתמש ומסיבות התלויות בו, יהיה על המשתמש לפעול עפ"י מדיניות ביטולים המופיעות בסעיף 31 במסמך 'הנחיות לקבלת זכות שימוש ארעית ומוגבלת במבני ציבור'.
9. העירייה תגבה את החלק היחסי של ההנחה שניתנה עבור האירועים שהתקיימו.

נספח ד'הנחה למשפחות מוכרות רווחה

אני החתום מטה _____ (שם פרטי ומשפחה) ת.ז. _____
מאשר למחלקה לשירותים חברתיים למסור מידע למזכירת מרכז תרבות ופנאי אודות היותי מוכר / לא
מוכר במחלקה לטובת קבלת הנחה בגובה 50% מעלות השימוש במבנה לאירוע פרטי.

חתימה:

שם מזמין האירוע:

תאריך:
