



קבלה על התשלום תמצא בתא של אחראי האולם. היא תמצא שם חודש ימים. לאחר חודש- הנהלת העמותה אינה אחראית עוד על הקבלה

הזמנת המרכז הקהילתי ע"י משתמשים שאינם חברים בקהילת מעלה נבו, תכנס לתוקפה המחייב בהודעה מראש רק שלושה חודשים (90 יום) מראש. לאמור: גם אם הוזמן האולם לאירוע, זמן רב לפני קיומו, רשאית העמותה, עד 90 יום לפני להודיע למשתמש על ביטול ההזמנה, בשל אירוע קהילתי או אירוע פרטי של חבר העמותה או הקהילה. לא תהיינה למשתמש כל תביעות או תרעומות בגין הודעת ביטול שכזו, ובתנאי שניתנה לו יותר מ- 90 יום קודם האירוע.

להלן תנאי השימוש במרכז הקהילתי (האולם):

- ידוע למשתמש שניתן לקיים באולם אך ורק אירועים התואמים את רוח ההלכה. לפיכך, מתחייב המשתמש, כי האירוע ישא אופי המתאים לכך. מקרי ספק או מחלוקת יוכרעו ע"י רב הקהילה, הרב אלישע אבינר שליט"א, ללא זכות ערעור. אם חלילה יתברר במהלך אירוע או אחריו כי הופר תנאי זה, ישלם המשתמש קנס
- אם וכאשר יעשה שימוש במטבח, הוא יעשה אך ורק בכלים כשרים ובמוצרי מזון בעלי הכשר, לפחות ברמה של רבנות מקומית מוכרת.
- חל איסור מוחלט להפריע, בכל דרך שהיא, לתפילות ולשיעורים המתקיימים בביה"כ.
- בכלל זה, יש להקפיד על הופעה צנועה, מניעת רעש ושמירה על הסדר והנקיון בכל המיתחם.
- רשות השימוש ב"מרכז" כוללת את האולם, המטבח, כולל המדפים והמקררים (זולת הארון של ביה"כ) השירותים, השולחנות, הכיסאות, המיחמים והפלטות.
- בשום אופן אין ללון במרכז הקהילתי, אף לא לינת ארעי.
- חל איסור מוחלט לעשן (כל סוגי העישון) במיתחם כולו (במרכז הקהילתי, ביה"כ, הלובי, הכניסה וחדר המדרגות).
- המשתמש יקבל את האולם, המטבח והשירותים במצב נקי ומסודר, מוכנים לשימוש מכובד.
- המשתמש הוא האחראי הבלעדי על ביטחונם של אורחיו.
- המשתמש הוא האחראי והבלעדי (לפיכך, הוא זה שיקפיד וישמור) על שלמות הריהוט והציוד.
- המשתמש הוא האחראי שדלתות המרכז האולם משני הצדדים, תהיינה סגורות במהלך כל האירוע.
- חל איסור לתלות אביזרים, תמונות, בלונים וכיו"ב, בין מהתקרה ובין בכל מקום שעלול להישאר בו סימן לאחר הסרת האביזרים
- חובת החזרת האולם לקדמותו, הסדר והניקיון הראשוני במוצאי שבת ו/או לאחר אירוע משפחתי, מוטלת על המשתמש / המזמין.
- עם תום השימוש חובה על המשתמש ב"אולם" לפנות את האולם, המטבח, המקררים והארונות מכל מוצר מזון או אחר ו/או כל כלי או חפץ כל שהוא.
- המשתמש אחראי להחזרת האולם, המטבח על כל אביזריו, השירותים והריהוט באופן שלם, מסודר ונקי, לאמור: האולם יוחזר ריק מכל חפץ, מטואטא, נקי ומוכן לשטיפה יסודית ע"י עובד העמותה. היה וחלילה נשבר או נהרס ציוד- ישלם המשתמש את מלוא גובה הנזק
- המשתמש אחראי לכבות ולנתק את כל מכשירי החשמל ו"צרכניו" באולם (חוץ מהמקררים !!)
- את המפתחות יש להחזיר למקום שיוסכם מראש, לא יאוחר מ-24 שעות לאחר תום האירוע
- השארת מזגנים דולקים לאחר תום האירוע – תגרום לחיובו של המשתמש ב- 100 ₪.
- חל איסור להוציא ריהוט, שולחנות, כיסאות וכלים מהמרכז הקהילתי אל מחוץ לבנין.
- אירועים המתקיימים בראשי חודשים, בימי החנוכה, בחולו של מועד, בצומות ובימי הסליחות - לא יחלו לפני השעה 10:30 בבוקר.

- בדרך כלל לא מתקיים מניין באולם בשבת בבוקר
- במידה ומתקיים מניין בשבת בבוקר באולם, יפונה האולם לקראת התפילה המתקיימת באולם, מ-06:00 עד 09:00, לאחר שיוכשר כדבעי ע"י בעל השמחה לתפילה מכובדת
- אין מניעה להשאיר שולחנות, מיחם, מגשים וכיו"ב בצמוד לקירות האולם, ובלבד שהמקום יהיה מוכן מבעוד מועד וראוי, לתפילה כשהעמוד הבימה, השולחנות והכיסאות מסודרים לשם כך, עפ"י מפה מפורטת שתינתן לשוכר.
- האולם מיועד בדרך כלל לאירועים משפחתיים ומעגל יידיים מצומצם
- אירועים המיועדים, בשלמותם או בחלקם, ל"ציבור הרחב", יתקיימו רק לאחר קבלת אישור מפורש ובכתב של נציג העמותה, לפחות שבוע ימים, לפני פרסום דבר האירוע המתוכנן ברבים.
- אין מניעה להפעיל תזמורת ו/או שירה באולם גם באמצעות מערכות הגברה, אך בתנאי:
  - \* הרעש לא יעלה על 20 דציבלים.
  - המשתמש יודע שבאולם תותקן בקרום מד רעש שמתריע על חריגות ואף מנתק את החשמל כשהוא מזהה חריגה. המשתמש מתחייב להפעיל את מערכת ההגברה רק באמצעות השקע המחובר למד הרעש.
  - \* הדלת הפונה לכיוון הבתים תיסגר בשעה 21:00. כניסה ויציאה מהאולם- דרך הכניסה שליד ארון החשמל
  - \* השימוש במערכות ההגברה יעשה אך ורק עד השעה 23:00.
  - לאמור: חל איסור מוחלט להשתמש במערכות הגברה, מכל סוג שהוא ובכל עוצמה שהיא, אחרי השעה 23:00.
  - חריגה מתנאים אלה תחייב את המשתמש בקנס.

בחתימתם על הסכם זה, מקבלים עליהם הצדדים את בוררותו של ביה"ד לממונות במעלה אדומים; ביה"ד בראשותו של הרב איתמר ורהפטיג הי"ו. פסיקתו בין לדין בין לפשרה, של הרב ורהפטיג ו/או של בית דינו ו/או של מי שיוסמך לכך על ידו, תחייב את הצדדים לכל דבר וענין, עפ"י דיני תורתנו הקדושה ולהבדיל, עפ"י חוקי הבוררות של מדינת ישראל, ללא זכות ערעור.

חתימת הצדדים על הסכם זה, כמוה כחתימת שטר בוררות בפני בית הדין הנ"ל.

#### תחייבות המזמין והמשתמש:

אנחנו הח"מ, מבינים ומסכימים לכל האמור לעיל. אנחנו מתחייבים לפעול באופן מלא, כמתחייב מהסכם זה. ועל כך באנו על החתום ביום \_\_\_\_\_:

_____	_____	_____	_____	_____	_____
שם פרטי	שם פרטי	משפחה	שם פרטי	שם פרטי	ו/או
של האשה	של האשה		של הבעל	של הבעל	
ת.ז.: _____	ת.ז.: _____	ו/או _____	ו/או _____	ו/או _____	ו/או _____
כתובת מייל: _____	מס' טלפון _____	מס' פלאפון _____	מס' פלאפון _____	מס' פלאפון _____	מס' פלאפון _____

אישור נציג העמותה:

המשתמש חתם על ההסכם לאחר שהסברתי לו את האמור בהסכם, והשבתי לשאלותיו. למילוי לאחר המפגש ב"מרכז":  
 במעמד הפגישה ב"מרכז" קבלתי תשלום עבור השימוש באולם.

\_\_\_\_\_  
 נציג "העמותה"

## קהילת מעלה נבו

### הוראות למשתמשים באולם הקהילתי

שם המשתמש: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_

אולם האירועים נועד לשמש את הקהילה לפעילות ציבורית ולאירועים משפחתיים. שמירה על הרכוש תביא ברכה לכולנו ואתם המשתמשים נקראים לתת כתף לטובתכם ולטובת הקהילה.

האולם אמור להימסר לכם ביום האירוע נקי ומסודר, ובמצב זה אתם נדרשים להחזירו.

### חל איסור להוציא מזון ומשקאות מחוץ לאולם ולתלות דברים בקירות ובתקרה

הכניסה לאולם דרך המדרגות החיצוניות! נא להימנע מלעבור דרך בית הכנסת.

במטבח ישנם 2 מקררים תעשייתיים, מקפיא קטן, פלטות, מיחם, שולחנות עגולים ומלבניים וכסאות ל160 איש.

להלן הפרטים שעליכם לבדוק ולטפל בתום האירוע על מנת להחזירו כראוי.

#### מטבח:

ניקיון כללי  פינוי פח אשפה  ניקוי והורקת המקרר  סגירת חלונות ודלתות

#### אולם:

ניקיון כללי  החזרת השולחנות  איסוף הכיסאות  החזרת סידורים לביהכ"נ

פינוי פחי אשפה  כיבוי מזגן ואורות!!!  החזרת מפתחות  נעילת דלתות

אנו מאחלים לכם אירוע מוצלח ומקווים שאכן החזרתם את האולם כראוי.

