

**תקנון מועדון תרבות מושב יציץ:****כללי:**

1. מועדון התרבות במושב נועד לרווחת ציבור התושבים המתגוררים במושב.
2. למועדון מונה אחראי מועדון שיהיה אחראי על שמירת תקינותו והתחזוקה השוטפת הנדרשת להפעלתו.

**תנאי השימוש במועדון:**

1. המועדון נועד לשמש עבור כל שכבות הגיל במושב.
2. לכל פעילות שתהיה במועדון חובה שיהיה אחראי בפועל שמלווה את הפעילות במועדון מתחילתה ועד סופה, אחראי זה יתאם את כל הפעילות מול אחראי מועדון. המועדון לא יימסר ללא אחראי פעילות.
3. בכל פעילות ציבורית (שאינה פרטית) המועדון יימסר לאחראי הפעילות ע"י אחראי המועדון תוך סיור מקדים לוודא שהוא מקבל את הכול תקין ונקי ומחזיר תקין ונקי.
4. המועדון לא יופעל בשבתות וחגים, למעט מוצאי שבת וחג.
5. השכרת המועדון לאירועים פרטיים:

- א. **פעילות פרטית שנמשכת עד 20:30** - המועדון יושכר (בתשלום) לתושבי המושב **בלבד** כאשר האירוע שעליו מדובר הוא מקרבה ראשונה של התושב בלבד, סכום ההשכרה לפעילות מסוג זה (יום הולדת, הפעלה פרטית) הינו 200 ₪.
- ב. **פעילות פרטית שנמשכת עד 23:00** - המועדון יושכר (בתשלום) לתושבי המושב בלבד כאשר האירוע שעליו מדובר הוא מקרבה ראשונה של התושב בלבד, סכום ההשכרה לפעילות מסוג זה (חינה, יום הולדת מבוגרים) הינו 1000 ₪.
- ג. יש להעביר לאחראי מועדון צ'ק ביטחון לפני הפעילות בסכום של 1000 ₪ שיוחזר עם סיום זיכוי המועדון בתום הפעילות.
- ד. החתמת מועדון וזיכוי: לפני קבלת המועדון ייערך סיור מקדים עם אחראי המועדון לוודא שאכן מקבל את המועדון נקי, שטוף, תקין ומסודר. בהחזרת המועדון יוחזר המועדון כפי שהתקבל נקי, שטוף, תקין ומסודר.
6. בכל מקרה, הזמן שמוגדר לתום פעילות במועדון הוא 23:00.

**וועדת תרבות חינוך ונוער וספורט**

**בשם וועד מקומי מושב יציץ**

**הגדרת תפקיד וסמכויות אחראי מועדון תרבות:**

1. מטפל במכלול הנושאים הקשורים למועדון התרבות ולמגרש הספורט (יפורט בהמשך) הנמצא בתחום האחריות של המושב.
2. מקיים קשר הדוק עם ועדת התרבות ביישוב, בשיתוף עם סגל ההדרכה, לתכנון וביצוע פעולות תרבות במושב.
3. מקיים קשר רצוף ותקין עם החניכים והמדריכים הפועלים בשטח, מסייר ומבקר אישית במועדון ובמגרש בזמן הפעילות.
4. אחראי לפתיחה וסגירת המועדון ומגרש הספורט בזמנים שייקבעו.
5. אחראי על מועדון התרבות וציודו.
6. מרכז ומפקח על כל עבודת אחזקה ו/או שיפוץ שיהיו במועדון.
7. אחראי לניהול מעי עבודה תקינה עם אחראי הדואר ועם מנהלת המועדונים (הפועלים בחדרים שהוקצו לכך) תוך פיקוח על שמירת הסדר והארגון בכלל המועדון.
8. **פירוט מכלול הדברים והנושאים הקשורים למועדון:**
  - א. **ניקיון המועדון** – שטיפת המועדון פעם בשבוע, טאטוא המועדון בסיום כל פעילות, שטיפת חדרי השירותים בכל יום. ניקיון השולחנות והכיסאות במועדון.
  - ב. **תחזוקה שוטפת** - מילוא נייר טואלט, נייר ניגוב ידיים וסבון לניקוי ידיים באופן שוטף.
  - ג. רכש של חומרי ניקיון וציוד למועדון באופן שוטף.
  - ד. קיום ואחזקה של פינת שתייה חמה וקרה תקינה במבואת המועדון.
  - ה. נעילת כל דלתות המועדון ופתיחה רק למי שאושר לכך.
  - ו. **תחזוקת המועדון**-
    - i. אחראי מועדון אחראי על עבודות אחזקה ותיקונים קלים הנדרשים במועדון (החלפת צילינדר, החלפת נורות, הרכבת שילוטים וכו').
    - ii. אחראי על ליווי ופיקוח של בעלי מקצוע שנדרשים לתחזוקה של המועדון.
    - ז. מילוא נייר טואלט, נייר ניגוב ידיים וסבון לניקוי ידיים באופן שוטף.
9. **השכרת מועדון/החתמת מועדון** – החתמת המועדון או השכרתו **באישור תקנון שיאושר ע"י הוועד המקומי בתיאום וועדת התרבות** (זה לא בסמכות אחראי מועדון לקבוע מי זכאי) המועדון יימסר תקין תוך ביצוע סיור מקדים לוודא תקינותו.

**כישורים אישיים נדרשים:**

1. יכולת תקשורת בינאישית עם סגל ההדרכה, וועדת התרבות והוועד המוניציפאלי.
2. יכולת טכנית בסיסית לטובת תחזוקה ותיקונים קלים הנדרשים לתחזוק שוטף של המועדון.
3. יכולת ניהול, ארגון והפעלת המועדון בצורה תקינה.
4. יכולת תכנון ותקצוב אמצעי האחזקה הדרושים למועדון באופן שוטף (נייר טואלט, נייר לניגוב ידיים, חומרי ניקיון, חומרים לשתיה חמה).
5. יכולת ליצור ולקיים קשר אישי עם בני נוער.
6. יכולת ונכונות לעבוד בשעות בלתי שגרתיות.

**וועדת תרבות חינוך ונוער וספורט****בשם וועד מקומי מושב יציץ**