

آیین نامه استفاده از سالن اجتماعات مجتمع مسکونی سبحان قیطره

۱. ساعت و هزینه استفاده از سالن اجتماعات (واقع در همکف ساختمان کلاه فرنگی) جهت مراسم طبق مصوبه هیات مدیره به شرح جدول ذیل می باشد.

ایام هفته	ساعت	قیمت (تومان)
شنبه تا چهارشنبه	8-12	1.250.000
	13-17	1.250.000
	19-23	2.000.000
پنج شنبه و جمعه و روزهای تعطیل	8-12	2.000.000
	13-17	2.000.000
	19-23	2.500.000

*سالن علاوه بر میز و صندلی، شامل بکگراند تزئینی، باند، گرمکن غذا، ظروف سرو غذا و پذیرایی جهت ۵۰ مهمان میباشد.

۲. تغییر ساعات استفاده و سایر درخواستها توسط مدیریت اجرایی در کارگروه مربوطه قابل طرح و بررسی می باشد.
۳. در صورتیکه چندین تقاضا جهت یک ساعت و روز مشخص وجود داشته باشد، اولویت با واحد خوش حساب، واحدهای مشارکت کننده در ارکان مجتمع شامل نمایندگان بلوکها، اعضای کارگروهها، هیات رییسه مجامع، و واحدهاییکه قبلا از سالن استفاده نکرده اند، خواهد بود.
۴. استفاده از سالن جهت مراسم، صرفاً جهت مراسم عرف خانوادگی بوده و در صورتیکه خلاف آن ثابت شود، مدیریت مجتمع می تواند به ماخذ دو برابر اجاره سالن جریمه عدم صداقت اخذ نموده و از استفاده سالن توسط متقاضی ممانعت بعمل آورد.
۵. رعایت کلیه شئون اجتماع و اسلامی و قوانین جاری کشور، و همچنین دستورالعمل ها و محدودیت های ستاد کرونا در زمان استفاده از سالن توسط میزبان و میهمانان الزامی خواهد بود و کلیه عواقب و مسئولیت های ناشی از عدم رعایت این بند از جمله اداره اماکن یا نیروی انتظامی و غیره به عهده میزبان خواهد بود.
۶. رعایت نظافت و جلوگیری از وارد آوردن هرگونه خسارت به سالن، تاسیسات و تجهیزات شامل یخچال، اسپیکر، گرمکن، بکگراند، میزها، صندلیها، پرده ها، کابینت ها، ظروف و وسایل پذیرایی، غیره بر عهده میزبان می باشد. بدیهی است در صورت بروز چنین اتفاقاتی وی متعهد می گردد کلیه خسارات وارده را طبق نظر مدیریت اجرایی و برآورد هیئت مدیره نقداً و یا از محل ودیعه پرداخت نماید.
۷. اتمام زمان استفاده از سالن در ساعت تعیین شده خواهد بود و راس ساعت برق سالن اجتماعات توسط پرسنل قطع خواهد شد و میزبان حق هیچگونه اعتراضی در این مورد نخواهد داشت، و در صورت بلند بودن صدای موزیک نگهبانان موظف به تذکر در این رابطه می باشند و موزیک باید قطع شود در غیراینصورت نگهبان مجاز به قطع برق سالن خواهد بود، و در صورت بروز کلیه جوانب اخلاقی و اجتماعی، و مسئولیت وارد آمدن هر گونه مزاحمت برای ساکنین به عهده میزبان خواهد بود.
۸. بعد از اتمام مراسم در صورتی که تشک صندلی ها یا پرده ها کثیف شده باشند، (با توجه به نظر مدیر) این اقلام به خشکشویی داده می شود و هزینه آن می بایست توسط میزبان از محل ودیعه یا نقدا پرداخت گردد.
۹. جمع آوری کلیه لوازم و وسایل شخصی از سالن حداکثر تا یک ربع پس از ساعت اعلامی و نظافت و تحویل سالن به پرسنل وقت الزامی می باشد.
۱۰. مراقبت و کنترل ورود و خروج و جلوگیری از رفت و آمد میهمانان به سایر قسمت های مجتمع به عهده میزبان میباشد.
۱۱. نصب و الصاق هرگونه تزئینات با چسب، میخ یا غیره بر روی دیوارها و پرده های سالن اکیدا ممنوع می باشد.
۱۲. بعد از اتمام مراسم در صورتی که هریک از اقلام یا ظروف (طبق صورتجلسه تحویلی) مفقود یا بصورت کثیف یا معیوب تحویل شوند، با توجه به نظر مدیر می بایست هزینه آن توسط میزبان از محل ودیعه یا نقدا پرداخت گردد.
۱۳. نظافت سالن بعد از مراسم شامل شستن تمامی ظروف و جایگذاری مجدد آنها در محل اولیه (مشخص شده) در کابینتها و کسوها به عهده میزبان میباشد.
۱۴. تکمیل و امضای فرم درخواست سالن شامل پرداخت ودیعه و هزینه سالن، صورتجلسه تحویل کلیه تجهیزات و وسایل سالن به صورت سالم و تعهد نامه الزامی می باشد.
۱۵. در صورت عدم رعایت موارد فوق، مدیریت مجتمع مجاز است در طول سال حق استفاده مجدد از سالن اجتماعات را برای واحد متخلف سلب نماید و کلیه خسارات را به حساب شارژ آن واحد منظور نماید.