**T.C.**

**KAHRAMANMARAŞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**KÜLTÜR VE TURİZM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

**Salon Tahsis Başvuru Formu**

|  |  |
| --- | --- |
| **TAHSİSİ İSTENEN KÜLTÜR MERKEZİ** |  |
| **TAHSİS İSTEYEN KURUM / KİŞİ** |  |
| **İLETİŞİM NUMARASI**  **VE MAİL ADRESİ** |  |
| **PLANLANAN ETKİNLİK TÜRÜ (Konferans, Konser, Tiyatro, Seminer, Diğer)** |  |
| **KONUŞMACI ADI – SOYADI (VARSA)** |  |
| **ETKİNLİK BAŞLAMA VE**  **BİTİŞ TARİHİ** |  |
| **ETKİNLİĞİN BAŞLAMA VE**  **BİTİŞ SAATİ** |  |
| **SEANS SAYISI** |  |
| **TAHMİNİ KATILIMCI SAYISI** |  |

**Başvuru Sahibi**

**……/……/2023**

**Ad Soyad**

**İmza**

**Açıklamalar**

**1 -** Büyükşehir Belediyesinin misafirleri için ayrılacak kontenjan ve misafirlerin etkinliği izlemeleri için ayrılacak kısımlar taraflarca ortak olarak belirlenecektir. Salon tahsisi yapan kurum, kuruluş, dernek ve tüzel kişiler yapılan etkinliklerde oturum düzenini sağlamakla hükümlüdür. Ücretli, ücretsiz etkinliklerde (**A**) sırası protokol sayıldığından bilet satışı yasaktır. Ücretsiz programlarda oturum düzeni protokol için kurumun görevli personeline bırakılmıştır.

**2** - Salon tahsis talebinde bulunan kamu kurum, kuruluş, dernek ve tüzel kişilerinSalon tahsis ücretini etkinlik tarihinden en az ( **7** ) iş günü öncesinden yapmalıdır. Aksi takdirde başvurusu kayda alınmayacaktır. Ücretli ekinliklerde salon tahsisi ve salon kira bedeli ödenmeden bilet satışı gerçekleştirilemez.

**3 –** Büyükşehir Belediyesinin programlarının önceliği vardır. Bu durumlarda salon tahsisi ya ertelenir yada iptal edilir.

**5 -** Faaliyet esnasında salonlarda meydana gelecek zarar ve hasardan kiralayan kişiler veya kuruluşlar sorumludur.

**6 -** Salonun kiralanmasından sonra tahsis yetkilisi faaliyetin amacına uygun bir şekilde devam etmesini sağlamakla sorumludur. Amaç dışına çıkılması halinde faaliyetin yapılmasına izin verilmez. Ücretli etkinliklerde koltuk numarası verilerek satış yapılması zorunludur.

**7 -** Salon tahsisi yapılan kurum, kuruluş ve tüzel kişiler 3.şahıslara kullanım hakkını devredemez. Ya da kendi adına tahsis talebinde bulunup başka bir program yaptıramaz böyle bir durumun tespiti yapıldığı takdirde Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesince program iptal edilir.

**8 -** Salonda yanıcı ve patlayıcı özelliği olan malzeme ile gösteri yapılamaz. Demirbaşa kayıtlı bulunan malzemeler salon dışına çıkartılamaz, kaybolması veya zarar görmesi halinde salonu kiralayan kişiler,kurum, kuruluşlardan bu zarar tahsil edilir.

**9 -** Salon tahsis talebinde bulunan kamu kurum, kuruluş, dernek ve tüzel kişilerinherhangi bir sebeple salonu kiralamaktan vazgeçmesi durumunda kamu kurum, kuruluş, dernek ve tüzel kişilerinplanlamış oldukları etkinlik tarihinden enaz (3) işgünü öncesinde tarafımıza bilgi verilmesi gerekmektedir. (3) iş günü öncesinde tarafımıza bilgi verilmemesi, faaliyetin tarihi geldiğinde faaliyetin yapılmaması halinde peşin alınmış olan tahsis bedeli kiralayana iade edilmeyip gelir kaydedilir.

**10 -** Salonda yerleşim düzeninesandalye takviye edilmesi giriş çıkış ve acil durumlar için sakıncalı bulunduğundan salona kapasitesi oranında izleyici alınacaktır.

**11 -**Salon tahsis talebinde bulunan kamu kurum, kuruluş, dernek ve tüzel kişilerin; kapı, pencere, duvar vb. yerlere idarenin onayı alınmadan çivi çakamaz, bant yapıştıramaz, etkinliğin amacı dışında afiş, pankart gibi materyalleri asamaz.

**12–**Belirtilen salonda yapılacak olan program değişikliği için en az bir hafta önce Müdürlüğümüze bilgi verilecek ve değişiklik konusunda onay alınacaktır.

**13** -Salon tahsis talebinde bulunan kamu kurum, kuruluş, dernekve tüzel kişilerin yapacakları etkinliklerde salon içerisinde yiyecek ve içecek ikramı ile konfeti kullanılması yasaktır. İkram veİçecekler fuaye salonunda yapılmalıdır. Salon içinde, yiyecek / içecek tüketilmemelidir. Etkinliğin yapılacağı bina içerisinde alkollü ve benzeri içecekler, yasaktır.

**14 -**Faaliyetin tertibinden sorumlu kişi veya kuruluş bu sözleşmede geçen çalışma esaslarını imza etmek suretiyle kabul etmiş sayılır. Salondaki iş ve işlemler program sorumlusu ile Müdürlüğümüz görevlisinin eş güdümünde yürütülecektir.

**15 -** Salon tahsis müracaatı yapan kişi, kurum ve kuruluş temsilcileri, programla ilgili gerekli izinleri Kahramanmaraş Valiliği İl Emniyet Müdürlüğünden alacaklardır.

**16 –**Salon içi dekor ve süslemelerde kesinlikle yapıştırıcı ve delici malzeme kullanılması yasaktır. Salon dışı (afiş, branda ve reklamların) dekor ve süslemelerin binadan bağımsız olması gerekmektedir. Her türlü doğacak zarardan, salonukiralayan kişi ve kurumlar sorumludur.

**17-** Programda protokol için su ve peçeteler, kullanılacak olan mikrofonların batarya ve pilleri,sunum yapılacaksa sunum için laptop, vs. salonu kiralayan (kişiler, dernekler ve kurumlar) tarafından temin edilecektir.

**18**- Ücretsiz verilen programlarda bilet satışı kesinlikle yasaktır. Biletli programlarda ise bilet satışı için kapıda görevli bulundurulması gerekmektedir.

**19**- Bu başvuru formunda yazan kuralları ve maddeleri tarafımızca uygulanacağını beyan ve taahhüt ediyorum. Söz konusu form iki (2) nüsha olarak imza altına alınmıştır.