**SÖZLEŞME TUTANAĞI**

**HALK EĞİTİMİ FAALİYETLERİNİN UYGULANMASINA DAİR YÖNERGE**

**MADDE 43- (1) Merkezlere ait çok amaçlı salon ve müştemilatı, eğitim ve öğretim faaliyetlerinden arta kalan zamanlarda kişi ve kuruluşların etkinliklerine ücret karşılığında tahsis edilir. Tahsis işlemleri döner sermayesi olan merkezlerde döner sermaye işletmesi kapsamında, döner sermayesi olmayan merkezlerde okul aile birliği yoluyla yapılır.**

**(2) Tahsis başvurusu önce merkez müdürlüğüne yapılır. Talep edilen tarihlerde salonun uygun olduğu yazısı alınarak, bu yazı ile birlikte mülki amirliğe başvuruda bulunulur. Mülki amirlikler başvuruyu değerlendirerek uygun gördükleri takdirde tahsisin gerçekleşmesi için merkez müdürlüğüne gerekli talimatı verir.**

**(3) Tahsis işlemlerinde siyasi partiler, dernekler ve vakıfların talepleri mülki amirlerce değerlendirilir, uygun görüldüğü takdirde, tahsis yapılır. Salonun dışındaki yerlere afiş, pankart ve benzeri tanıtım/duyuru araçları asılamaz.**

**(4) Tahsis işlemlerinde ilgili merkez müdürlüğü ve tahsis talebinde bulunan kişi ve kurumlar arasında sözleşme tutanağı hazırlanır. Tahsis süresince doğacak zarar ve ziyan, tahsis yapan kişi ve kuruluştan en kısa sürede tazmin edilir. Denildiğinden;**

İş bu Dörtyol Halk Eğitim Merkezi Konferans Salonunu kiralama sözleşmesi aşağıda belirtilen kurum – kuruluş – kişiler arasında aşağıda belirtilen şartlar dahilinde imzalanmıştır.

1. Konferans Salonunun kiralanması ile ilgili tüm resmi işlemler salonu kiralayan tarafından yapılır.

2. Salonu kullanacak kiracı dışında, hiç kimse kiracı sıfatı ile salon kiralayamaz. Başkasının adına sözleşme yapamaz.

3. Kiralama ücretinin %25 i sözleşme sırasında, kalan bakiye etkinlik gününden en az 5 ( beş ) gün önce ödenir.

4. Salon kullanımı sırasında doğacak zararlardan salonu kiralayan sorumludur.

5. Eğer ileri bir tarih için sözleşme yapılmış ise, kiralayan sözleşmesini iptal edeceğini en az 21 ( yirmi bir) gün önceden yazılı olarak beyan ederse, alınan peşinat iade edilir. Aksi durumlarda ücret iadesi yapılmaz.

6. Kira bedelleri sabittir.

7. Rezervasyon yapılmaz doğrudan sözleşme yapılır.

8. İş bu sözleşme tarihi belirtilen Konferans Salonunun kiralanması için geçerlidir. İki nüsha düzenlenerek bir nüshası kiracıya verilir. Bir sureti de kurumda kalır.

9. Kurum sınırları içerisinde alkol almak, tütün ve tütün mamullerini tüketmek kesinlikle yasaktır. Yasakların uygulanmasında kiracı sorumludur.

10. Salonumuzda yapılacak etkinlikler akşamları kış aylarında 22:30, yaz aylarında 23:00 da bitirilmek zorundadır.

11. Salonu kiralayanlar, bir organizasyon aracılığıyla yaptıracağı salon süslemelerinde salon içerisinde bulunan masa, sandalye, paravan vb. hiçbir eşyanın salon dışına çıkartılmasını talep edemez.

12. Konferans salonunda yanıcı patlayıcı maddeler kullanılamaz. ( Maytap, meşale, parlayıcı maddeler vb.) yakılmasına izin verilmez. Bu maddeler kullanılır da bir zarar gelirse meydana gelecek zararlardan kiracı sorumludur.

13. Kiralamalar seanslıktır. Sabah;( 09:00–18:00, Akşam 18:00–23:00) , Tam Gün (09:00 – 23:00)

14. Oluşacak anlaşmazlıklarda çözüm için Dörtyol Mahkemelerine gidilecektir.

**Özel Şartlar :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KİRACI | Adı Soyadı: |  |
| Kurumu |  |
| Telefon |  |
| SÖZLEŞME | Tarihi |  |
| Kullanım Tarihi |  |
| ETKİNLİK | Etkinlik Adı |  |
| Tarihi |  |
| Saati |  |
| ÜCRET |  | |
| HESAP NO | **IBAN NO: TR 35 0001 0000 1650 1240 0150 01** | |

KİRALAYANIN; Dörtyol Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

Adı Soyadı : Adı Soyadı :……………………………………

Ünvanı : Ünvanı :……………………………………

İmzası : İmzası :……………………………………

**FIYAT LiSTESi**

Seans Ücreti:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Gündüz**  **(09:00-13:00)** | **Akşam**  **(13:00-18:00)** | **Tam Gün**  **(09:00-23:00)** |
| **1** | **Kamu Kurumları** | 4.000 TL | 4.000 TL | 6.000 TL |
| **2** | **Özel Kişi ve Kurumlar** | 5.000 TL | 5.000 TL | 8.000 TL |