



T.C.
SİVAS VALİLİĞİ
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi Salonu
Teknik Kullanım Sözleşmesi

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç:

Madde 1- Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi salonunun tahsis yapılan kişilerce programın amacına uygun olacak şekilde, Müdürlüğümüz ile uyum içerisinde belirtilen tarih ve saatler arasında kullanımının sağlanmasıdır.

Kapsam:

Madde 2- Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi salonunun mevzuata uygun tahsis iş ve işlemlerini kapsar.

Dayanak:

Madde 3- İş bu sözleşme **Kültür ve Turizm Bakanlığı 2019 yılı Kısa Süreli Kullanım Yönergesi** 'ne göre hazırlanmıştır.

Tanımlar:

Madde 4- Bu sözleşmede geçen;

İdare	: Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Sivas Valiliği'ni
DÖSİMM	: (Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü'nü)
Müdürlük	: Sivas İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nü,
Kullanıcı	: Salonu kullanma talebinde bulunan kamu kurum ve kuruluşu ile gerçek ve tüzel kişileri,
Yetkili Personel	: Müdürlüğümüzce salonda görevlendirilen yetkili memuru,
Salon	: 603 Koltuklu Muhsin Yazıcıoğlu Kültür Merkezi salonunun sahne, sahne arkası, soyunma odaları, teknik odalar, tuvaletler ve dinlenmelik bölümlerinin tümünü ifade eder.
Dinlenmelik	: Sahnenin bulunduğu salonun dışındaki alan (fuaye).

İKİNCİ BÖLÜM

KULLANICININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Programda Uyulacak Kurallar:

Madde 5 – Kullanıcı, sabotaj, yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirleri almak, taşınmazın değerini düşürmeyecek, özelliğini, verim gücünü azaltmayacak önlemleri almakla sorumludur.

Buna göre program uyulacak kurallar şunlardır:

- Kullanıcı, yürüttüğü faaliyetler ile ilgili olarak üçüncü şahıslara ve çevreye verdiği zararlardan sorumludur. Kullanımdan doğacak her türlü hasar ve zararın ödenmesi zorunlu olup bu hususta başvuruyu yapan kişi ile kurum/kuruluş amiri başta olmak üzere kullanıcı taraf müteselsilin sorumludurlar.
- Kullanma hakkı hiçbir şekilde üçüncü şahıslara devredilemez. Aksi takdirde kullanıcı tahsis bedelinin **3 (üç)** katı tutarındaki cezayı ödemekle yükümlü olur.
- Görevliler dışında Provalarda ve Programa hazırlık aşamalarında hiç kimse salona alınmaz.
- Salonda boş veya dolu koli, paket, poşet vb görüntü kirliliğine ya da güvenlik açısından şüpheye yol açabilecek eşya bırakılamaz.
- Önceden izin alınması durumu hariç kitap, cd, kaset vb sergiler açılmaz. Salonda yapılacak değişiklikler ve düzenlemeler Müdürlüğümüzün onayı ve denetimi ile gerçekleştirilecektir.
- Salonda fotoğraf ve video çekimleri için Müdürlüğümüzden izin alınması zorunludur. Ayrıca izin alınmış olsa dâhi seyirci ve oyuncuların dikkatinin dağılması, ışık sisteminin bozulması gibi olumsuzluklara sebep olursa yetkili personelimiz tarafından bu izin iptal edilir.
- Kullanıcı faaliyetten vazgeçmesi durumunda kullanım ücretinin tamamı DÖSİMM' gelir kaydedilir.

- h) Salon Güvenliđi Kullanıcı tarafından en az 10 gün önce Emniyet Müdürlüğüne müracaat etmek zorundadır. Salon İç Güvenliđi Emniyet Müdürlüğü'nün 16.05.2012 tarihli yazısı gereği Kullanıcı tarafından sağlanacaktır. Salonda oluşacak her türlü sorumluluk kullanıcıya aittir.(özel güvenlik)
- i) Kullanıcı programın mahiyetine göre en az 3 Özel Güvenlik ve 1 Hizmetli Personeli ile salon Güvenliđini sağlayacaktır. Kullanıcı tarafından görevlendirilen Özel Güvenlik personelleri Programın başlama saatinden, 2 saat önce programın yapılacağı salonda hazır bulunmak zordadır. **Aksi takdirde İl Kültür Müdürlüğüne görevli salon sorumlusu tarafından salon kapıları açılmayacaktır**

Teknik Kullanım Şartları:

Madde 6 – Teknik açıdan aşağıda belirtilen hususlara uyulması zorunludur.

- a) Salondaki koltuk sayısı 603 adet olup, bu sayıdan fazla kişi alınamaz. **Özel Güvenlik 2 bay 1 bayan kullanıcıya aittir. Güvenlik gelmeden kapılar açılmaz.**
- b) Salondaki teçhizat Müdürlüğümüzün yetkili personeli olmadan kullanılamaz.
- c) Yangın ihtimali gözetilerek salonda yanıcı, patlayıcı, konfeti ve benzeri dekorasyon ve teçhizat malzemesi kullanılamaz. Aynı şekilde projektörlerdeki yüksek sıcaklık göz önüne alınarak perde gibi dekorasyon malzemelerine yakın tutulamaz.
- d) Kutlama çelenk, çiçek afiş ve pankartlar fuaye alanında sergilenecek, salon içerisine alınmayacaktır.
- e) **Sahne ve salon içerisinde kesinlikle süsleme yapılması ve pankart asılması sigara içilmesi yasaktır.**
- f) Sahne arkasında görevli haricinde hiç kimse bulundurulamaz.
- g) **Salon içinde, sahne ve sahne arkasında yiyecek ve içecek tüketilmesi yasaktır.**
- h) Salonda yapılacak faaliyetlerden birinci derecede salon sorumlusu yetkilidir.
- i) Prova ve program esnasında salon içi sahne ve sahne arkasında oluşabilecek kazalardan kiralayan kişi, kurum veya kuruluşların yetkilileri sorumludur.
- j) Provalar salonun ve personelin durumuna göre ayarlanacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SÖZLEŞMENİN İPTAL EDİLMESİ

Sözleşmenin İptal Gerekçeleri:

Madde 7 – Bu sözleşme aşağıdaki hususlar gözetilerek Sivas Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü tarafından tek taraflı olarak geçersiz sayılabilecek ve bu durumda kullanıcı taraf **hiçbir hak iddia edemeyecektir:**

- a) Faaliyetin yapılmasında İlimiz Emniyet Müdürlüğü tarafından sakınca görülmesi,
- b) Gerek salondaki teknik sorunlar gerekse genel güvenlik açısından güvenliği tehlikeye düşürecek gurumun oluşmasında ciddi göstergelerin tespit edilmesi,
- c) Gerek sergi salonundaki teknik sorunlar gerekse genel güvenlik açısından güvenliği tehlikeye düşürecek durumun oluşmasında ciddi göstergelerin tespit edilmesi,
- d) Yetkili personel tarafından yapılan uyarıların dikkate alınmaması,
- e) İstenen bilgi ve belgelerde noksanlık, tutarsızlık, gerçeğe aykırılık tespit edilmesi halinde sözleşme iptal edilir.
- f) Salon Tahsis Saatleri: **08:00-12:00---13:00-17:00---18:00-22:30** olarak belirlenmiştir. Bu saatlere riayet edilmesi gerekmektedir.
- g) **(Kişi ve Sivil toplum kuruluşları) Ücreti yatmayan programların solon tahsisi yapılmayacaktır.**

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM KULLANIM DURUMUNA GÖRE DİĞER HUSUSLAR

İş bu sözleşme .../02/ 2020 tarihinde taraflarca iki nüsha olarak imza edilmiştir.

Kullanıcı

Sorumlu

**Kurum Yetkilisi
Mehmet CEBECİOĞLU**

Şube Müdürü

EKLER :

Ek 1 : Başvuru Formu

Ek 2 : Banka Hesap Belgesi

- ❖ **LÜTFEN SÖZLEŞMEYİ DİKKATLİCE OKUYUNUZ.**
- ❖ **GÖRÜŞ VE ÖNERİLERİNİZİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLETMENİZ HALİNDE DİKKATE ALINACAKTIR.**
- ❖ **BAŞARILI BİR PROGRAM DİLERİZ**