 <b>OKA</b> <small>ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY</small>	<b>Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Salon Tahsis Yönergesi</b>		
	Birim	İKMİH	Doküman No: İKMİH-
	İlk Yayın Tarihi: 19.01.2022	Revizyon Tarihi: 27.02.2025	Revizyon No: 2


**T.C.**

**ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI  
SALON TAHSİS YÖNERGESİ**



**OKA  
ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI  
MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY**

**Amasya, Çorum, Samsun, Tokat (TR83)**

 <b>OKA</b> <small>ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY</small>	<b>Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Salon Tahsis Yönergesi</b>		
	Birim	İKMİH	Doküman No: İKMİH-
	İlk Yayın Tarihi: 19.01.2022	Revizyon Tarihi: 27.02.2025	Revizyon No: 2

## SALON TAHSİS YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### **Amaç:**

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı hizmet binalarında yer alan toplantı ve eğitim salonları ile konferans salonunun diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum örgütlerine ve özel işletmelere bedel mukabilinde kısa süreli tahsisine ilişkin hususları düzenlemektir.

##### **Kapsam:**

**Madde 2-** Bu yönerge, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği, merkez binası ve Yatırım Destek Ofisleri hizmet binalarını kapsar.

##### **Hukuki Dayanak:**

**Madde 3-** 5449 sayılı Kanun ve 4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili hükümleri esas alınır.

##### **Tanımlar:**

**Madde 4-** Bu yönergede geçen;

<b>Ajans</b>	:Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı,
<b>Eğitim ve Toplantı Salonları</b>	:Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat hizmet binalarında yer alan salonları,
<b>Genel Sekreter</b>	:Kalkınma Ajansı Genel Sekreterini,
<b>Konferans Salonu</b>	:Samsun Hizmet Binasında yer alan Karadeniz Konferans Salonunu,
<b>Talep Eden</b>	:Salon kullanımını talep eden kurum ve kuruluşları ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM


#### Genel Hükümler

##### **Salonların Tahsisi Konusunda Genel İlkeler**

##### **Madde-4**

(1) Salonların tahsisinde aşağıdaki ilkelere uyulur:

(a) Tahsis, Ajansın kendi faaliyetlerini aksatmayacak gün ve saatlerde, Ajansın kendi faaliyetlerine öncelik verilerek yapılır. Kural olarak salon tahsisleri hafta içi günlerde saat 09.00-17.00 arası planlanır.

 <b>OKA</b> <small>ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY</small>	<b>Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Salon Tahsis Yönergesi</b>		
	Birim	İKMH	Doküman No: İKMH-
	İlk Yayın Tarihi: 19.01.2022	Revizyon Tarihi: 27.02.2025	Revizyon No: 2


- (b) Sadece hizmet binalarının kapasitesinin üzerinde insan giriş-çıkış ve yığılmasına sebebiyet vermeyecek faaliyetler için tahsisi yapılabilir.
- (c) Salonların elektrik, su, ısınma, güvenlik ve temizlik hizmetleri kamu kaynağı ile karşılandığından salon tahsisi kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları harici kurumlara Ek 1’de yer alan listedeki bedeller karşılığı tahsis edilir.
- (d) Tahsis talep edenlerle EK-2’de yer alan protokol imzalanır.
- (e) Ajans, salonlarda eğitim ve toplantılar için gereken masa, sandalye, projeksiyon cihazı ve sunum perdesi ile ikram işlerinde kullanılmak üzere çay-kahve kazanı ve servis masalarını sağlar.

### **Tahsis Talep Edenlerin Yükümlülükleri**

#### **Madde-5**

Ajans salonlarının tahsisini talep edenler aşağıdaki yükümlülükleri kabul ederler:

- (a) Salonlardaki etkinliklerin planlanabilmesi için tahsis talep edilen tarihten en az 1 hafta önce temsile yetkili en üst düzey temsilci tarafından imzalı dilekçe ile Ajanstan tahsis talebinde bulunulur.
- (b) Etkinliğin amacı, içeriği, katılımcı sayısı ve profili (talep eden personeli, üniversite öğrencisi, girişimciler vb.) ile hangi gün ve saatlerde tahsisin talep edildiğini içeren yazılı tahsis talebi ajansa sunulur. Bu bilgilerde gerçekleşecek değişiklikler etkinlik öncesinde Ajansa bildirilir, Ajans yeni duruma göre tahsisi iptal edebilir bu halde yatırılmış tahsis bedeli varsa iade edilir.
- (c) Kullanım talep edilen her gün için, eğitim ve toplantı salonları için protokol tarihinde geçerli brüt günlük asgari ücretin 2 (iki) katı; konferans salonu için 4 (dört) katı tahsis bedeli ve gerekli diğer vergi yükümlülükleri etkinlikten en geç 1 gün önce talep eden tarafından Ajans hesabına aktarılır. Bu tutar hesaplanarak protokolda belirtilir. Kullanım bedeli, ardı ardına 3 (üç) gün ve üzeri kullanımlarda %50 indirimli hesaplanır. (EK 1: Tahsis Bedeli Tablosu)
- (d) Tahsis sonucu kullanım esnasında salonlarda bulunan mobilya, elektronik cihaz, halı gibi araç ve gereçlerde maddi hasar meydana gelmesi halinde hasar tutanakla tespit edilir ve tutanaktaki hasar tahsis talep eden tarafından karşılanır.
- (e) Etkinlik esnasında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında öngörülen tedbirleri almak tahsis talep edenin yükümlülüğüdür.
- (f) Kullanım esnasında ve sonrasında eğitim ve toplantı salonları, konferans salonu ve zarar verilmişse koridorlar, bahçe, otopark gibi ortak alanların temizliği tahsis talep eden tarafından yapılır.

 <b>OKA</b> <small>ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY</small>	<b>Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Salon Tahsis Yönergesi</b>		
	Birim	IKMH	Doküman No: İKMH-
	İlk Yayın Tarihi: 19.01.2022	Revizyon Tarihi: 27.02.2025	Revizyon No: 2

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme


### Yürürlük

**Madde-6** Bu yönerge, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme


#### Madde-7

- (1) Bu yönerge hükümlerini Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreteri yürütür. Genel Sekreter, Tahsis Protokolünü Yönetim Kurulu adına imzalamaya ve uygulama için gerekli iş ve işlemleri yapmaya yetkilidir.

 <b>OKA</b> <small>ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY</small>	<b>Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Salon Tahsis Yönergesi</b>		
	Birim	IKMH	Doküman No: İKMH-
	İlk Yayın Tarihi: 19.01.2022	Revizyon Tarihi: 27.02.2025	Revizyon No: 2

### EK 1: Tahsis Bedeli Tablosu

	<b>Eğitim ve Toplantı Salonları</b>	<b>Konferans Salonu</b>	<b>Açıklama</b>
Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları	Bedelsiz	Bedelsiz	Kullanım bedeli dışındaki kullanım yükümlülükleri geçerlidir.
Diğer kurum ve kuruluşlar (sivil toplum örgütlerine ve özel işletmelere)	Protokol tarihinde geçerli brüt günlük asgari ücretin 2 (iki) katı;	Protokol tarihinde geçerli brüt günlük asgari ücretin 4 (dört) katı	Kullanım bedeli ardı ardına 3 (üç) gün ve üzeri kullanımlarda %50 indirimli hesaplanır.

 <b>OKA</b> <small>ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY</small>	<b>Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı Salon Tahsis Yönergesi</b>		
	Birim	IKMH	Doküman No: İKMH-
	İlk Yayın Tarihi: 19.01.2022	Revizyon Tarihi: 27.02.2025	Revizyon No: 2

## EK 2: Protokol Örneği

**T.C.**  
**ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**  
**SALON TAHSİS PROTOKOLÜ**

**TAHSİS TALEP EDENİN UNVANI :**  
**ADRESİ :**  
**SALON ADI :**  
**TAHSİS EDİLECEK GÜN VE SAAT :**  
**ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ :**  
**KATILIMCILARIN PROFİLİ :**  
**KATILIMCI SAYISI :**  
**TAHSİS BEDELİ :**  
**TAHSİS DAYANAĞI :** OKA Salon Tahsis Yönergesi

### TAHSİS KURALLARI

- 1- Bu protokol Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı (Ajans) ile salon tahsis talebinde bulunan kurum (TALEP EDEN) arasında salon tahsisi hususunda mutabık kalmak amacı ile düzenlenmiştir.
- 2- Kullanım talep edilen süre karşılığında ödenecek net tahsis bedeli..... TL'dir. Talep eden bu bedeli en geç etkinlikten 1 gün önce Ajansın ..... hesabına yatırır.
- 3- Etkinliğin amacı, içeriği, katılımcı sayısı ve profili, gün ve saatinde değişiklik olması halinde etkinlik öncesinde Ajansa bildirilir, Ajans yeni duruma göre tahsisi iptal edebilir bu halde yatırılmış tahsis bedeli varsa iade edilir.
- 4- Etkinlik esnasında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında öngörülen tedbirleri almak tahsis talep edenin yükümlülüğüdür.
- 5- Ajans salonlarda eğitim ve toplantılar için gereken masa, sandalye, projeksiyon cihazı ve sunum perdesi ile ikram işlerinde kullanılmak üzere çay-kahve kazanı ve servis masalarını sağlar.
- 6- Tahsis sonucu kullanım esnasında salonlarda bulunan mobilya, elektronik cihaz, halı gibi araç ve gereçlerde maddi hasar meydana gelmesi halinde hasar tutanakla tespit edilir ve tutanaktaki hasar tahsis talep eden tarafından karşılanır.
- 7- Kullanım esnasında ve sonrasında eğitim ve toplantı salonları, konferans salonu ve koridorlar, bahçe, otopark gibi ortak alanların temizliği talep eden tarafından yapılır.

**Ajans Adına**  
**Genel Sekreter**  
**(imza-tarih)**

**Talep Eden Kurum Adına**  
**(imza-tarih)**