# ARTVİN GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ

# SPOR TESİSİ KULLANIM TALEP FORMU

Aşağıda bilgileri bulunan şahıs/STK/kurum/kuruluş olarak, Müdürlüğünüze bağlı spor salonunun voleybol, basketbol vb. sportif faaliyetlerde kullanılabilmesi için izin talebinde bulunmaktayız.

## 1. Başvuru Sahibine Ait Bilgiler

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

STK/Kurum/Kuruluş Adı: ..........................................................................................................

Telefon: ..............................................................................................................................................

## 2. Talep Edilen Tesis ve Kullanım Bilgileri

Tesisin Adı: ................................................................................................................

Talep Edilen Spor Dalı: ( ) Voleybol ( ) Basketbol ( ) Diğer: ............

Kullanım Amacı: ......................................................................................................

Talep Edilen Tarih(ler): .......................................................................................

Kullanım Saatleri: ...................................................................................................

## 3. Beyan

İlgili mevzuat, tesis kullanım kuralları ve Müdürlüğünüzün belirlediği usul ve esaslara uymayı kabul ve taahhüt ederim/ederiz.

Tarih: .... / .... / 20....

İmza / Kaşe

Başvuru Sahibi
......................................................

# TESİS KULLANIM KURALLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne bağlı Merkez Spor Salonunu kullanacak kişi/STK/kurum/kuruluşlar aşağıdaki kurallara uymayı kabul ve taahhüt eder:

**1. Amaç Dışında Kullanım Yasağı:** Tesis yalnızca başvuruda belirtilen spor branşı ve faaliyet amacı için kullanılacaktır.

**2. Zamanında Kullanım:** Tesis yalnızca Müdürlüğün onayladığı tarih ve saat aralıklarında kullanılabilir. Süre bitiminde tesis boşaltılmalıdır.

**3. Malzeme ve Ekipman Sorumluluğu:** Kullanıcı kendi spor malzemelerini temin etmekle yükümlüdür. Tesise ait malzeme kullanılması halinde, zarar verilmesi durumunda bedeli karşılanır.

**4. Temizlik ve Düzen:** Kullanım sonrası tesis temiz ve düzenli şekilde bırakılmalıdır.

**5. Sigorta ve Sağlık Güvencesi:** Tesisi kullanan kişi/STK/kurum/kuruluş, katılımcıların sağlık ve güvenlik sorumluluğunu üstlenir. İl Müdürlüğü olası kazalardan sorumlu tutulamaz.

**6. Zararın Tazmini:** Tesis, araç, gereç ve eşyaya verilen her türlü zarardan kullanıcı sorumludur.

**7. Alkol, Tütün ve Uyuşturucu Yasağı:** Tesiste bu maddelerin bulundurulması veya kullanılması kesinlikle yasaktır.

**8. İzinsiz Alt Kiralama:** Tesisin İl Müdürlüğünün bilgisi olmadan üçüncü kişi veya kurumlara devri ya da kullandırılması yasaktır.

**9. Güvenlik ve Disiplin:** Tesis içinde güvenliği tehlikeye düşürecek, kamu düzenini bozacak davranışlarda bulunulamaz.

**10. Müdürlük Yetkisi:** İl Müdürlüğü gerekli gördüğü hallerde kullanım iznini iptal etme/değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

**10. TEG Cihazı Okutma:** Katılımcıların salona giriş ve çıkışlarda kimliklerini okutmaları gerekmektedir.

**KABUL VE TAAHHÜT**

Yukarıdaki kuralları okudum, anladım ve eksiksiz şekilde uymayı taahhüt ederim.

Tarih: .... / .... / 20....

İmza / Kaşe: ......................................................

Adı Soyadı / Kurum Adı: ........................................