

ŽÁDOST O ZAPŮJČENÍ ZASEDACÍ MÍSTNOSTI V BUDOVĚ RADNICE NA HORNÍM NÁMĚSTÍ

ŽADATEL

(organizace, odbor MMOI)

KONTAKT

(firma, IČO, adresa, telefon)

AKCE

(název a obsah akce)

TERMÍN

(datum, čas od–do)

PRO KOHO JE AKCE URČENA**PŘEDPOKLÁDANÝ POČET
ÚČASTNÍKŮ****OSOBA ZODPOVĚDNÁ
ZA ORGANIZACI AKCE**

(jméno, telefon)

Poučení pro žadatele:

Podáním této žádosti se žadatel v případě schválení zavazuje:

- Zajistit v prostorách zasedací místnosti vč. salonku po dobu konání akce i po jejím ukončení pořádek.
- Použít prostory zasedací místnosti jen na akci uvedenou v žádosti.
- Zajistit nepřetržitou účast zodpovědné osoby. Tato osoba po celou dobu konání akce zodpovídá za převzetí a odevzdání klíčů, za pořádek a navrácení mobiliáře do původního stavu a dále za zajištění technických a organizačních potřeb pro akci.

Žadatel bere na vědomí zákaz kouření ve všech prostorách radnice.

Podrobnosti mohou být konzultovány s vedoucí Odboru kanceláře primátorky (tel.: 585 513 361) nebo s pracovníci sekretariátu primátorky (tel.: 585 513 262).

PODPIS ŽADATELE**V případě žadatele z MMOI nebo organizací města uděluje souhlas se zapůjčením zasedací místnosti vedoucí Odboru kancelář primátorky.****V ostatních případech závisí souhlas na výsledku porady vedení.**

Porada primátorky / vedoucí odboru dne

souhlasí

nesouhlasí

se zapůjčením zasedací místnosti k výše uvedenému účelu.

Mgr. Helena Plachá
vedoucí Odboru kancelář primátorky