



T.C.
KEPEZ BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Toplantı Yılı	2022		
Toplantı Ayı	07 / TEMMUZ		
Toplantı Tarihi ve Günü	06-07-2022 / Çarşamba		
İlgili Müdürlük	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Karar No	175
Evrakın Özü	Yönetmelik	Karar Tarihi	06-07-2022

GÜNDEMİN 5. MADDESİ

Kepez Belediye Meclisinin 02.06.2022 tarih ve 156 sayılı kararı ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmiş olan, Belediyemiz kültürel ve sosyal faaliyetleri kapsamında, Fabrikalar Mahallesi Namık Kemal Bulvarı Dokuma Park adresinde vatandaşlarımıza yönelik hizmet veren Modern Sanatlar Galerisi'nin faaliyetlerinin sürdürülmesi için hazırlanan yönetmeliğin meclisimizce görüşülerek gerekli kararın alınması hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyon Raporu:

Rapor Tarihi: 23/06/2022

Rapor No: 27

Konu: Yönetmelik

İnceleme: Belediye Meclisimizin 02/06/2022 tarihinde 156 nolu kararı ile komisyonumuza havale edilmiş olduğu konu; 23-24/06/2022 tarihinde Kepez Belediyesi Plan ve Bütçe Komisyonu toplantı salonunda üyelerin tamamının katılımı ile toplanmıştır. Belediyemiz kültürel ve sosyal faaliyetleri kapsamında Fabrikalar mahallesi Namık Kemal Bulvarı Dokuma Park adresinde bulunan vatandaşlarımıza yönelik hizmet veren Modern Sanatlar Galerisi faaliyetlerinin sürdürülmesi için hazırlanan taslak yönetmelik çalışmaları komisyonumuz tarafından tamamlanmış olup;

T.C.
ANTALYA KEPEZ BELEDİYESİ
DOKUMAPARK MODERN SANATLAR GALERİSİ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönetmelik Plastik Sanatlar konusunda öncelikle sergi, yan faaliyet olarak konferans, açık oturum, film, dia gösterisi, sanat kültürünü geliştirmek, plastik sanatlara karşı olan ilgiyi artırmak, bu alanda çalışan sanatçılara olanak sağlamak amacı ile galeri çalışma esaslarıyla galeri personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönetmelik, Kepez Belediye Başkanlığı bünyesinde "DOKUMAPARK Modern Sanatlar Galerisi'nin" belirlenen amaçlara göre işletilmesi ve geliştirilmesi ile yönetim organlarının görev ve sorumluluklarına ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun, 14/a ve 14/b maddeleri uyarınca hazırlanmıştır.

(2) Kepez Belediye Başkanlığı DOKUMAPARK Modern Sanatlar Galerisi; Kepez Belediye Meclisinin 02.01.2015 tarih ve 8 sayılı kararı gereği oluşturulan Dokuma Projesi Çalışma Grubunun Dokuma alanında bulunan tesislerin kullanımına ilişkin olarak hazırlanmış olduğu raporun Kepez Belediye Meclisinin 04.05.2015

tarikh ve 117 sayılı kararı ile uygun bulunması sonrası oluşturulmuştur.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Belediye:** Kepez Belediyesi'ni,
- b) **Başkan:** Kepez Belediye Başkanı'nı,
- c) **Galeri:** Kepez Belediyesi DOKUMAPARK Modern Sanatlar Galerisi'ni,
- d) **Sanatçı:** Plastik Sanatlar (resim, heykel, grafik, fotoğraf, seramik vb.) alanında çalışanları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş Amacı, Bağlantısı ve İşletilmesi

Kuruluş Amacı

Madde 5- (1) Plastik sanatlar değer ve kriterlerine uygun nitelikte sergiler başta olmak üzere yan faaliyet olarak da konferans, açık oturum, film ve dia gösterileri atölye ve kurs çalışmaları düzenleme yolu ile yaygın bir eğitim sağlayarak, halkımızın sanat, zevk ve kültürünü geliştirmek amacıyla bu alanda çalışan usta ve genç sanatçılarımıza eserlerini sergileme ve çalışma olanağı sağlamaktır.

Bu amaçlar kapsamında;

- a) Plastik sanatlar zevkinin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi,
- b) Toplumda gerçek plastik sanat eserini ayırt edecek değer yargısının oluşturulması,
- c) Sanatçılara plastik sanat eserlerini sergileme kolaylığı sağlanması,
- d) Topluma ve sanatçılara, ulusal ve uluslararası plastik sanatları ve eserlerinin tanıtılması,
- e) Yöre imkânlarını değerlendirerek plastik sanatlar alanında, açık oturum, film ve dia gösterileri düzenlenmesi,
- f) Yetenekli sanatçıların desteklenmesi ve tanıtılması hususları da gerçekleştirilecektir.

Kuruluş Bağlantısı

Madde 6- (1) DOKUMAPARK Modern Sanatlar Galerisi eski Dokuma Fabrikası işçi ve memur yemekhanesi içinde oluşturulmuş olup, Kepez Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlıdır.

Galerinin İşletilmesi

Madde 7- (1) Galerinin işletilmesi, yönetim personel ve kadro durumları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim, Personelin Görev ve Sorumlulukları

Güzel Sanatlar Galerisi Yönetimi

Madde 8- (1) Güzel Sanatlar Galerisi Yönetimi; Galerinin Sorumlusu, Galerinin Personeli, Temizlik ve Güvenlik Personelinden oluşur.

Galerinin Sorumlusu

Madde 9- (1) Galerinin yöneticisi olup, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından atanır.

Galerinin Sorumlusunun Görevleri

Madde 10- (1) Galerinin Sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Galerinin işlerini ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirler doğrultusunda belli bir plan çerçevesinde yürütmek,
- b) Galeride bulunan eserlerin teşhir edildiği bölümleri korumak ve değerlendirmek,
- c) Galeride teşhir edilen eserleri arşivlemek, düzenlemek ve gerektiğinde dijital ortama aktarmak,
- d) Galerinin tanıtımına ve daha geniş kitlelerle buluşmasına imkan sağlayacak çalışmalar yapmak ve kamuoyu ile paylaşmak,
- e) Personelle ilgili her türlü özlük işlemlerini takip etmek,
- f) Galerinin personeli arasında iş bölümü yapmak ve çalışmalarını denetlemek,
- g) Galeride tutulacak nöbet listesini hazırlamak, duyurusunu ve takibini yapmak,
- h) Galerideki ihtiyaçları tespit edip ilgili yerlere bildirmek ve takibini sağlamak,
- i) Galerinin sosyal medyada olan faaliyetlerini takip etmek ve yönlendirmek,
- j) Galeride yapılacak sayım işlemlerini takip ve organize etmek,
- k) Sergi açmak için başvuruları almak,
- l) Sergi başvuruları arasından, açılacak serginin seçimine ilişkin Seçici Kurulda görev almak,
- m) Açılacak Sergi ile ilgili olarak sanatçı ve Küratörlerle koordine ederek Serginin açılmasını sağlamak,
- n) Galeride tutulması gereken kayıtları takip etmek,
- o) Galeride hizmet alanların sorunlarına çözüm getirmek ve bağlı bulunduğu Müdürlüğe iletmek, takibini yapmak,

p) Bağlı bulunduğu m¼d¼rl¼k tarafından verilen diğer g¼revleri yerine getirmek.

Galeri Personeli

Madde 11- (1) Galeri Personelinin g¼rev ve sorumlulukları aşağıdadır:

- Galeriyi gezen vatandaşlara yardımcı olur, karşılaşılan problemlere c¼z¼m getirir.
- Sergilenen eserlerin korunmasına ilişkin olarak verilecek g¼revleri yapar.
- Galeri sorumlusu tarafından verilen diğer g¼revleri yerine getirir.
- Galeride tutulması gereken kayıtları tutar ve m¼ze sorumlusunu bilgilendirir.

Temizlik Personeli

Madde12- (1) Temizlik Personelinin g¼rev ve sorumlulukları aşağıdadır:

- Galerinin genel temizliğini yapar.
- Tuvalet ve lavaboların g¼n içerisinde kontrollerini sağlayıp eksiklikleri giderir.
- Çalışma masalarının temizliğini gerçekleştirir.
- İhtiyaç duyulan temizlik malzemelerini galeri sorumlusuna bildirir.
- Galeri sorumlusu tarafından verilen diğer g¼revleri yerine getirir.

G¼venlik Personeli

Madde13- (1) G¼venlik Personelinin g¼rev ve sorumlulukları aşağıdadır:

- Galerinin g¼venlięini sağlar ve genel d¼zenin korunmasına yardımcı olur.
- Galeri sorumlusu tarafından ihtiyaç halinde verilen diğer g¼revleri yerine getirir.

D¼RD¼NC¼ B¼L¼M

Genel H¼k¼mler

Sergi Açma

Madde 14- (1) Kişisel Sergi açmak isteyen sanatçı veya kuruluş bir dilekçe ile Galeri Y¼netimine başvurur. Başvuru kapsamında hazırlanan portfolyo'da sunulur. Başvuru; Galeri Sorumlusu ve konuya ilişkin bir uzmanın da katılımıyla değerlendirilerek serginin açılıp açılmayacağına karar verilir. Açılması uygun bulunan sergiye ilişkin bilgiler K¼lt¼r ve Sosyal İşler M¼d¼rl¼ę¼ne g¼nderilir. M¼d¼rl¼ę¼n onayını m¼teakip Serginin açılışı gerçekleştirilir. Sanatçı, sergiye m¼teakip eserlerinden birini kuruma hediye eder.

(2) Karma Sergilerde başvuru k¼rat¼r tarafından bir dilekçe ile Galeri Y¼netimine yapılır. Başvuru kapsamında hazırlanan portfolyo'da sunulur. Başvuru; Galeri Sorumlusu ve konuya ilişkin bir uzmanın da katılımıyla değerlendirilerek serginin açılıp açılmayacağına karar verilir. Açılması uygun bulunan sergiye ilişkin bilgiler K¼lt¼r ve Sosyal İşler M¼d¼rl¼ę¼ne g¼nderilir. M¼d¼rl¼ę¼n onayını m¼teakip Serginin açılışı gerçekleştirilir. Sergilenecek eserlerle ilgili kargo masrafları Kurum tarafından karşılanır.

(3) Açılacak sergilerin davetiye, afiş ve kokteyl giderleri kurum tarafından karşılanır.

(4) Sergi s¼resi minimum 30 g¼nd¼r. Gerektiğinde bu s¼re K¼lt¼r ve Sosyal İşler M¼d¼rl¼ę¼ onayı ile arzu edilen s¼re için uzatılabilir.

(5) Sergi tarihlerinde herhangi bir nedenle yapılacak değişiklik Galeri Y¼netmenine en az on beş g¼n ¼nce sergi sahiplerince yazılı olarak bildirilir.

(6) Galeride sergilenen eserlerin satışları serbesttir. Sergide satılan eserlerin alıcıya teslimi sergi sonunda yapılır.

(7) Galeride sergilenen eserler, serginin kapanmasından itibaren 3 g¼n içinde geri alınır. Bu s¼re sonunda alınmayan eserlerin hasar g¼rmesinden veya kaybindan Kurum ve Galeri Y¼netimi sorumlu tutulamaz.

(8) Sergilenen eserlerin normal g¼zetim ve korunması Galeri y¼netimi tarafından yerine getirilir. Ancak ilave tedbirlerin alınması ve eserlerin sigorta ettirilmesi, sergileyen kuruluş ve sanatçıya aittir. Meydana gelebilecek zararlardan Galeri Y¼netimi sorumlu tutulamaz.

(9) Sergilenen eserlerin fotoğraf, dia pozitif ve filmlerinin alınabilmesi eser sahiplerinin izinlerine bağlıdır.

(10) Sergi aması veya at¼lye çalışması yapması için tarafımızca davet edilen sanatçıların yol ve konaklama giderleri ile eserlerinin kargo ücreti kurum tarafından karşılanır.

Amaç Dışı Kullanma Yasağı

Madde 15- (1) Galeride sergi açmak ve etkinlik yapmak ¼zere izin alan sanatçı veya kuruluşlar, izin aldıkları faaliyetin kapsamı dışında herhangi bir faaliyette bulunamazlar.

Galeri alışma G¼n ve Saatleri

Madde 16- (1) Galeri, Pazartesi g¼n¼ haricinde her g¼n saat 09:30-18:00 arasında aralıksız olarak ziyaretçilere açık tutulur. Cumartesi ve Pazar g¼nlerinde ise, galerideki mevcut personel durumuna g¼re, n¼betlei g¼revlendirilir.

Tutulacak Dok¼manlar

Madde 17- (1) Galeride tutulması gereken defter ve dosyalar şunlardır:

- Gelen ve giden yazı defteri,
- Demirbaş eser defteri,

c) Depo giriş ve çıkış dosyası.

Galeri Giriş Ücreti

Madde 18- (1) Galeri ile ilgili giriş ücreti Belediye Meclisi tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

Madde 19- (1) Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Başkanlık talimatlarına uyulur.

Yürürlük

Madde 20- (1) Bu yönetmelik Kepez Belediye Meclisi tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21- (1) Bu yönetmelik hükümleri Kepez Belediye Başkanı'nın, Galeri yönetimi ile ilgili olarak yetkilendirdiği personel tarafından yürütülür.

Komsiyon Görüşü: Teklif üzerine komisyonumuzca yapılan inceleme neticesinde belediyemiz kültürel ve sosyal faaliyetleri kapsamında Fabrikalar mahallesi Namık Kemal Bulvarı Dokuma Park adresinde bulunan vatandaşlarımıza yönelik hizmet veren Modern Sanatlar Galerisi faaliyetlerinin sürdürülmesi için hazırlanan taslak yönetmelik komisyonumuzca uygun görülmüş olup, iş bu rapor meclise sunulmak üzere tarafımızca tanzim ve imza altına alınmıştır. 24.06.2022

Komisyon Üyeleri: Yusuf İŞERİ, Ali FİDAN, Ahmet SABİR, Mustafa İLHAN ve Veli YILMAZ uygun imzalı olup;

'*Antalya Kepez Belediyesi Dokumapark Modern Sanatlar Galerisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*' konusu görüşmeye açılarak yapılan müzakereler sonucunda **Plan ve Bütçe Komisyonu** raporu doğrultusunda konu oylamaya sunulmuştur:

KARAR :

5393 Sayılı Belediye Kanununun 'Meclisin Görev ve Yetkileri' başlıklı 18. maddesi (m) bendi '*Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek*' hükmüne istinaden, '*Antalya Kepez Belediyesi Dokumapark Modern Sanatlar Galerisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*'in yukarıda yazıldığı şekilde kabulüne ve konunun **Plan ve Bütçe Komisyonundan** geldiği şekliyle uygun bulunduğuna **oy birliği** ile karar verildi.

Hakan TÜTÜNCÜ
Kepez Belediye Başkanı

Süleyman ACAR
Divan Katibi

Fatma TUTAN
Divan Katibi

