



T.C.
KEPEZ BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Toplantı Yılı	2022		
Toplantı Ayı	09 / EYLÜL		
Toplantı Tarihi ve Günü	05-09-2022 / Pazartesi		
İlgili Müdürlük	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Karar No	209
Evrakın Özü	Yönetmelik	Karar Tarihi	05-09-2022

GÜNDEMİN 5. MADDESİ

Kepez Belediye Meclisinin 06.07.2022 tarih ve 176 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 Bir Zamanlar Antalya Müzesi'nin faaliyetlerinin sürdürülmesi için hazırlanan yönetmeliğin meclisimizce görüşülerek gerekli kararın alınması hakkındaki;

Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu:

Rapor Tarihi: 26.08.2022

Rapor No: 2022 / 34

Konu: Yönetmelik

İnceleme: Belediye Meclisimizin 06.07.2022 tarihinde 176 nolu kararı ile Komisyonumuza havale etmiş olduğu konu; 25-26.08.2022 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 ve vatandaşlarımıza yönelik hizmet veren Bir Zamanlar Antalya Müzesi'nin faaliyetlerinin sürdürülmesi için hazırlanan Taslak Yönetmelik çalışmaları komisyonumuz tarafından tamamlanmış olup;

TC
ANTALYA KEPEZ BELEDİYESİ
BİR ZAMANLAR ANTALYA MÜZESİ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönetmeliğin amacı, Kepez Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kurulan “Bir Zamanlar Antalya Müzesi”nin işletilmesi, amaçları, faaliyet alanları, yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu yönetmelik, Kepez Belediye Başkanlığı bünyesinde “Bir Zamanlar Antalya Müzesi”nin belirlenen amaçlara göre işletilmesi ve geliştirilmesi ile yönetim organları ile yönetim organlarının görev ve sorumluluklarına ilişkin hususları kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) 03.07.2005 tarihli ve 5397 sayılı Belediye Kanununun, 14/a, 14/b ile 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 24 ve 25 nci maddeleri ile Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmelik (Resmi Gazete Tarihi: 22.01.1984 Resmi Gazete Sayısı: 18289) uyarınca,

(2) Kepez Belediye Başkanlığı; “Bir Zamanlar Antalya Müzesi” 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 Meclisininin 04.05.2015 tarih ve 117 sayılı kararı ile uygun bulunması ile hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu yönerge’de geçen;

Başkan: Kepez Belediye Başkanı,

Başkanlık: Kepez Belediye Başkanlığı,

Danışma Kurulu: Kepez Belediye Başkanlığı “Bir Zamanlar Antalya Müzesi’nin” Danışma Kurulunu,

Müze: Kepez Belediye Başkanlığı “Bir Zamanlar Antalya Müzesi”ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş Amacı, Bağlantısı ve İşletilmesi

Kuruluş Amacı

Madde 5 – (1) Müzenin kuruluş amacı, Antalya’nın tarihi gelişimi kapsamında araştırmak ve/veya araştırma sonucu elde edilen; araç, gereç, doküman ve başka eserleri toplamak, arşivlemek, basılı ve dijital kent belleği oluşturmak, Antalya’nın tarihi süreci ile taşınır kültür ve tabiat varlıklarının, halkın hayat tarzını, kültürünü temsil eden araç ve gereçler dahil, bilim, kültür, din, mihaniki ve plastik sanatlarla ilgili, belge değeri bakımından korunması gerekli insan yapısı taşınırın, temaların, etnografik eser olarak korunmasını, bakımını, onarımını sağlayarak gelecek nesillere tanıtmak amacıyla müzede sergilenmek ve benimsetmektir.

Kuruluş Bağlantısı

Madde 6 – (1) “Bir Zamanlar Antalya Müzesi” eski Dokuma Fabrikası idari binası içinde oluşturulmuş olup Kepez Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlıdır.

Müzenin İşletilmesi

Madde 7 – (1) Müzenin işletilmesi, Yönetim ve Danışma Kurulları, personel ve kadro durumları, Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkında Yönetmelik (Resmi Gazete Tarihi: 22.01.1984 Resmi Gazete Sayısı: 18289) de esas alınarak hazırlanan “Bir Zamanlar Antalya Müzesi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” kapsamında Başkanlıkça belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Organları, Esasları ve Görevleri

Yönetim Organları

Madde 8 – (1) Müze’nin yönetim organları şunlardır:

(a) Müze Yöneticisi,

(b) Danışma Kuruludur.

Müze Yöneticisi

Madde 9 – (1) Müze’nin yönetiminden sorumlu olup Başkan tarafından atanır.

Müze Yöneticisinin Görevleri

Madde 10 – (1) Müze Yöneticisi’nin görevleri şunlardır:

(a) Antalya’nın tarihi, kültürel ve sosyal değerleri bakımından müzelik eser niteliğindeki araç, gereç, doküman ve başka eserlerin kronolojik bir sistem içinde bilimsel olarak teşhir edildiği bölümler oluşturmak; eserleri korumak ve değerlendirmek,

(b) Antalya ile ilgili müzelik eserlerin bir kısmını bilimsel etütlere de imkân verecek şekilde arşivlemek, düzenlemek ve gerektiğinde dijital ortama aktarmak,

(c) Araştırmalar yapmak, bu araştırmalarda tespit edilen ve Antalya tarihi bakımından eser niteliğinde görülen değerli eşya ve belgeleri toplamak, özel kurum ve kişilerdeki Antalya ile ilgili müzeye konacak nitelikte olan eser ve belgeleri bağış yoluyla veya satın alarak müzeye kazandırmak,

(d) Antalya’yı tanıtmak üzere bilimsel araştırmalar yapmak, bilimsel toplantı, konferans, seminer, sergi ve benzeri faaliyetler düzenlemek,

(e) Antalya’nın gelişmesinde ve yenileşmesinde emeği geçmiş değerli kişileri, (Yönetici, araştırmacı, eğitimci, vb.) Antalya tarihinin seçkin bilim adamlarını tanıtmak,

(f) Antalya ile ilgili fotoğraf, belge ve sanatsal ürünleri ile tanıtmaya yönelik sergiler düzenlemek, bu sergileri başka yerleşim merkezlerinde tekrarlamak veya yeni sergiler açmak,

(g) Antalya ile ilgili geçmişten günümüze yapılmış basılı ve dijital yayınları toplamak, arşivlemek ve Antalya kent belleğinin oluşmasını sağlayarak dijital ortamda kullanıcıların istifadesine sunmak,

(h) Antalya’yı tanıtmak amacıyla dergi, kitap, rehber, broşür, katalog, fotoğraf, albüm hazırlamak ve

yayımlamak; film, film şeridi, dia, ses bandı ve benzeri göze ve kulağa hitap eden araçlar hazırlamak, arşivlemek.

Danışma Kurulu

Madde 11 – (1) Danışma Kurulu'nun oluşumu ve çalışma esasları aşağıdadır:

- (a) Başkan ile,
- (b) Başkan'ın uygun göreceği veya Danışma kurulunda görev almak isteyen Belediye Başkan Yardımcıları, Eski Belediye Başkanları, Mimar, mühendis, tarih, sanat tarihi, sanat tasarımı konularından en az lisans eğitimi almış veya konuya ilgili belediye meclis üyeleri,
- (c) Kepez Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürü,
- (d) Antalya Valiliği, Akdeniz Üniversitesi, Vakıflar Bölge Müdürlüğü vb. kurum ve kuruluşların müze müdürleri ile alanında uzman (sanat tarihi, arkeoloji vb.) personel,
- (e) Antalya tarihi ile ilgili yayınları bulunan araştırmacı, yazar vb. kişiler,
- (f) Başkan tarafından önerilen kamu ve özel kuruluşlar ile sivil toplum temsilcilerinden seçilecek 7 kişiden oluşur.
- (g) Danışma Kurulunun başkanı Başkan'dır.
- (h) Danışma Kurulu, başkanın daveti üzerine yılda en az bir defa toplanır.
- (i) Başkan gerek gördüğünde Danışma Kurulu üye sayısını artırır veya azaltır.

Danışma Kurulunun Görevleri

Madde 12 – (1) Danışma Kurulunun Görevleri Şunlardır:

- (a) Müze'nin tüm faaliyet alanları ile ilgili öneriler hazırlamak,
- (b) Müze Yöneticisi tarafından önerilen gündemdeki konularla ilgili görüş bildirmek,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kültür Varlıkları, Temini ve Tescili, Sergileme, Çalışma Gün ve Saatleri, Koleksiyonculuk, Geçici Sergileme,

Yurt Dışına Eser Gönderme, Değerlendirme ve Kıymet Takdir Komisyonu

Kültür Varlığı Kaynakları

Madde 13 – (1) Müze için kültür varlığı kaynakları şunlardır:

- (a) Yerli ve yabancı her türlü gerçek ve tüzel kişilerin ellerinde bulundurdıkları Antalya'nın kültür varlıkları,
- (b) Şartlı ve şartsız bağışlar ve satın alınan malzemeler, eserler, objeler ile sipariş suretiyle sağlanan Antalya ile ilgili her çeşit mal ve malzemeler.

Kültür Varlığı Temini

Madde 14 – (1) Müze kültür varlığı ile ilgili teminini;

- (a) 13'ncü maddenin a ve b bentlerinde belirtilen kaynaklardan Değerlendirme Kıymet Takdir Komisyonu tarafından değerlendirme yapıldıktan sonra, gerekli görülüp usulüne uygun olarak müzeye devredilmek suretiyle,
- (b) Gerçek ve tüzel kişilerden şartlı veya şartsız bağış ve hediye ile satın alma, sipariş suretiyle kültür varlığı temin edilir.

Tescil

Madde 15 – (1) Etnografik nitelikteki eşya, belge ve sanat eserlerinin korunması gerekli taşınır kültür varlıklarından müzeye alınanlar müze envanter defterine veya program aracılığı ile elektronik ortamda kaydedilir.

Sergileme ve Kültürel Faaliyetler

Madde 16 – (1) Müze sergi salonunda;

- (a) Genel sergileme faaliyetlerinin yanı sıra, özellik taşıyan malzemelerin sergilenmesi,
- (2) Kişisel çalışmalar;
- (a) Kurum koleksiyonları ve özel koleksiyonlardan oluşan sergiler açılabilir.
- (b) Konularıyla ilgili olarak panel, seminerler, konferanslar vb. kültürel faaliyetler düzenlenebilir.

Çalışma Gün ve Saatleri

Madde 17 – (1) Müze'nin çalışma saatleri aşağıda belirtilen usul ve esaslara göre yürütülür.

- (a) Müze, pazartesi günleri kapalı olup, haftanın diğer tüm günleri, dini ve ulusal bayramlarda 09.30 – 18.00 saatleri arasında açıktır.
- (b) Müze bakım, onarım ve tadilat işleri süresince ziyarete kapalıdır.
- (c) Çalışma saatleri Müze Yöneticisinin teklifi, başkanın onayı ile belirlenir.
- (d) Çalışma saatleri ve günleri ile ilgili uygulamalar başkan tarafından aynı usul ile değiştirilebilir.

Koleksiyonculuk

Madde 18 – (1) Kültür varlığı koleksiyonu yapılması 15 Mart 1984 tarihli ve 18342 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıkları Koleksiyonculuğu ve Denetimi Hakkında

Yönetmelik” hükümlerine tabidir.

Kültür Varlığı'nın Geçici Sergilenmesi

Madde 19 – (1) Resmi ve sivil müzelere sergilenmek üzere geçici olarak malzeme verilmesi Başkan'ın iznine tabidir.

Yurt Dışına Eser Gönderme

Madde 20 – (1) Müze'den sergi amacıyla yurt dışına eser gönderilmesi 16 Şubat 1984 tarih ve 18314 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan “Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıklarının Yurt Dışına Çıkarılması ve Yurda Sokulması Hakkında Yönetmelik” Hükümlerine tabidir.

Değerlendirme Kıymet Takdir Komisyonu

Madde 21 – (1) Değerlendirme Komisyonunun Oluşum ve Çalışma Esasları Aşağıdadır:

(a) Müzede, sergilenecek eserler, eşyalar ve malzemelerin alınıp alınmayacağını, alınması öngörülüyorsa bedelinin takdirini yapmak üzere, Başkanının onayı ile müze yöneticisinin de dâhil olduğu, 3 (üç) kişilik bir komisyon oluşturulur. Müze yöneticisi dışındaki 2 (iki) kişi uzmanlardan oluşur.

(b) Komisyonunda görev alacak 2 uzman belediye bünyesinde yer almıyorsa, il merkezinde faaliyette bulunan müzelerde görevli veya emekli uzman kişilerden oluşur.

(c) Komisyonun başkanı müze yöneticisidir.

(d) Komisyon kararıyla müzeye kazandırılacak eserler, belgeler ve eşyalar, Belediye tarafından ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak satın alınır.

(e) Komisyona bağış amacıyla sunulan ve müze için gerekli görülen eser, belge ve eşyaların şartlı bağış olarak verilmesi konusunda Belediye Encümeni yetkili kılınmıştır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Gelirler ve Gelir Kaynaklarının Kullanılması

Müze Gelirleri

Madde 22 – (1) Müze'nin gelirleri:

(a) Belediye bütçesinden ayrılan pay,

(b) Müze'ye gerçek ve tüzel kişilerce yapılan bağışlar,

(c) Müzedeki eserlerin fotoğraf, film, kartpostal, kaset, hediyelik, turistik eşya ve benzerlerinin satışından sağlanan gelirler,

(d) Müzenin gezilmesinden ücret alınması halinde, Belediye Meclisince belirlenecek giriş ücretlerinden oluşur.

Gelir Kaynaklarının Kullanılması

Madde 23 – (1) Müze'nin gelirleri müzelerin yenilenme, geliştirilme, satın alma ve sipariş işleri, müze düzenleme işleri ile 5 inci maddede belirtilen hizmetlerin yürütülmesi için sarf olunur.

ALTINCI BÖLÜM

Müze Kültür Varlıkları ve Dokümanlarından Yararlanma

Müze Kültür Varlıkları ve Dokümanlarından Yararlanma

Madde 24 – (1) Müze'deki kültür varlıkları ve dokümanlarından fotoğraf, film, video, mikrofilm, resmi, mulaj, stampaj, taklit ve reproduksiyon almak veya yapmak sureti ile yararlanmak Başkanın yazılı iznine tabidir.

(2) Gerçek ve tüzel kişiler profesyonel ve ticari amaçlarla bu faaliyetlerden müze yönetmeliğine aykırı olmamak kaydı ile yararlanabilmek için izin almak ve ücret ödemek zorundadırlar. Ücretler Belediye Meclisince belirlenir.

(3) Amatör ve profesyonel maksatla yapılan bu çalışmalardan, ilim adamlarından, devlete bağlı resmi kurumlardan Belediye ve müzeyi olumlu şekilde tanıtmak amacıyla çekilen film ve fotoğraflardan ücret alınmaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelik'te Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 25 – (1) Bu Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Belediye Meclisinin kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 26 – (1) Bu Yönetmelik Belediye Meclisinin onayını müteakip yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 27 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Belediye Başkanı yürütür.

Komisyon Görüşü: Teklif üzerine Komisyonumuzca yapılan inceleme neticesinde, Belediyemiz kültürel ve sosyal faaliyetleri kapsamında, Fabrikalar Mahallesi Namık Kemal Bulvarı Dokuma Park adresinde bulunan ve vatandaşlarımıza yönelik hizmet veren Bir Zamanlar Antalya Müzesi'nin faaliyetlerinin sürdürülmesi için hazırlanan Taslak Yönetmelik Komisyonumuzca uygun görülmüş olup, iş bu rapor Meclise sunulmak üzere tarafımızca tanzim ve imza altına alınmıştır. 26.08.2022

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

Yapılan müzakereler sonucunda **Plan ve Bütçe Komisyonu** raporu doğrultusunda konu oylamaya sunulmuştur:

K A R A R :

5393 Sayılı Belediye Kanununun 'Meclisin Görev ve Yetkileri' başlıklı 18. maddesi (m) bendi 'Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek' hükmüne istinaden, '**Antalya Kepez Belediyesi Bir Zamanlar Antalya Müzesi 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 TUTUNCU
Kepez Belediye Başkanı


Süleyman ACAR
Divan Katibi


Fatma TUTAN
Divan Katibi