



ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU RAPORU

6

Tarih: 14/03/2023

|  |   |
|--|---|
| <b>BİRİM</b>   | <b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>  |
| <b>MECLİS TOPLANTISININ TARİHİ VE GÜNDEM MADDESİ</b> | Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.03.2023 tarihli toplantısında gündemin 42. maddesi.                               |
| <b>KONU</b>  | Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına bağlı Kültür Şube Müdürlüğü Bando ve Kent Orkestrası Yönetmelik Taslağı |

**KOMİSYON RAPORU**

Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan, Büyükşehir Belediye Meclisinin 08.07.2021 tarih ve 539 sayılı Kararı ile yürürlükte bulunan, Hukuk Müşavirliğinden alınan görüş doğrultusunda düzenlenen Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına bağlı Kültür Şube Müdürlüğü Bando ve Kent Orkestrası Yönetmelik Taslağının komisyonumuzca uygun olduğu görüşüyle; İşbu Plan ve Bütçe Komisyon Raporu imza altına alınarak Meclisimizin takdirine sunulmuştur.

Ek: Yönetmelik Taslağı (10 Sayfa)

Zafer TAN  
Plan ve Bütçe Kom. Bşk.

Ali POLAT  
Komisyon Bşk. V.

Şerafettin ÖZER  
Üye

Ahmet CAN  
Üye

Mustafa AKIN  
Üye

Abdurrahman YILMAZ  
Üye

Levent KONUR  
Üye

Serhat DEMİR  
Üye

Avni ATAY  
Üye



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**  
**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş, Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Kuruluş**

**MADDE 1** - Antalya Büyükşehir Belediyesi Bando ve Kent Orkestrası, Antalya Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına bağlı sanat ve kültür kuruluşudur.

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 2 –(1)** Bu yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Antalya Büyükşehir Belediyesi Bando ve Kent Orkestrasının hukuki statüsünü, teşkilat yapısını, kuruluş ve görevlerini, bando ve orkestra bünyesinde çalışan personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) Antalya Büyükşehir Belediyesi Bando ve Kent Orkestrası, resmi törenler, STK etkinlikleri ve kutlamalar dışında vereceği konserler yoluyla çok sesli müzik çalışmalarını kentimizde, kentimiz çevresinde, ülkemizde ve uluslararası ortamlarda halka sunar. Ülkemizde çok sesli müzik kültürünün kökleşip, yaygınlaştırılarak geliştirilmesini hedefler. Bu hedef doğrultusunda her kesime yönelik eğitsel ve sanatsal etkinliklerde bulunur. Ulusal ve Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Resmi etkinlikler ve konserler yoluyla çok sesli müzik sanatını ulusal ve uluslararası düzeyde temsil etmeyi amaçlar.

**Dayanak**

**MADDE 3** - Bu yönetmelik 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 07.05.1987 tarih ve 87/11782 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri ile diğer ilgili kanun ve kanun hükmünde kararname hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** Bu yönetmelikte;

- a) Başkan; Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b) Belediye Meclisi; Antalya Büyükşehir Belediye Meclisini,
- c) Büyükşehir Belediyesi; Antalya Büyükşehir Belediyesini,
- d) Genel Sekreter; Antalya Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- e) Genel Sekreter Yardımcısı; Teşkilat Yapısında belirlenen Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısını
- f) Daire Başkanı; Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanını,
- g) Yönetim Kurulu; Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanını, Kültür Şube Müdürü, Orkestra Şefi ile Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanı tarafından Orkestra

Üyeleri arasından seçilecek 2 (iki) asil ve 2 (iki) yedek olmak üzere toplam 5(beş) kişiden oluşan kurulu,

- h) Şube Müdürü; Kültür Şube Müdürünü,
- ı) Orkestra; Antalya Büyükşehir Belediyesi Bando ve Kent Orkestrasını,
- i) Şef; Antalya Büyükşehir Belediyesi Bando ve Kent Orkestrası Şefini,

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**  
**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

- j)Grup Şefi: Her Çalgı grubu için Yönetim Kurulu tarafından belirlenen şefleri,  
k)Çalışan Personel; Antalya Büyükşehir Belediyesi Bando ve Kent Orkestrası bünyesinde görevli memur, işçi ve sözleşmeli sanatçı ile görev yapan diğer tüm personeli ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Bando ve Kent Orkestrası Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Teşkilat**

**MADDE 5** – Antalya Büyükşehir Belediyesi Bando ve Kent Orkestrası, Bando ve Kent Orkestrası Yönetim Kurulu ve Orkestra Şefi, şef yardımcısı, grup şefleri, çalgı grup şefleri, orkestra üyeleri ile sanatsal birimlerden oluşur.

**Bando ve Kent Orkestrası Yönetim Kurulu**

**MADDE 6-** (1)Yönetim Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşur;

- a) Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanı
- b) Kültür Şube Müdürü
- c) Orkestra Şefi,
- d) Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanının Orkestra üyeleri arasından seçeceği 2 (iki) asil ve 2 (iki) yedek üye.

(2) Orkestra Şefinin toplantıya katılmadığı durumlarda Orkestra Şef yardımcısı toplantıya katılır.

(3) Bu maddenin 1 inci fıkrasının “d” bendinde yer alan üyelerin görev süresi bir yıldır. Herhangi bir nedenle süresinden önce görevden ayrılan bu üyelerin yerine, yenileri seçilir. Seçilen asil üyenin Yönetim Kurulundan ayrılması halinde yedek üye kalan sürede görev yapar. Seçilen üye, yeniden seçilebilir.

**Yönetim Kurulunun Toplantı ve Karar İlkeleri**

**MADDE 7-** (1) Yönetim Kurulunun Başkanı, Daire Başkanındır. Daire Başkanının olmadığı zamanlar Şube Müdürü Yönetim Kuruluna Başkanlık eder.

(2) Kurul üç ayda bir toplanır. Toplantı günü ve saati, bir önceki toplantıda karar altına alınır. Lüzumu halinde Daire Başkanı, Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(3) Toplantı yeter sayısı salt çoğunluktur. Karar yeter sayısı ise toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Her üye bir oy hakkına sahiptir. Eşitlik halinde Daire Başkanın oyu iki oy sayılır.

(4) Toplantı gündemi, Kültür Şube Müdürlüğünce hazırlanır. Gündeme eklenmesi istenen konular, üyeler tarafından önerilebilir. Bu öneriler ancak Yönetim Kurulu Kararı ile gündem maddesi haline gelebilir.

(5) Yönetim Kurulunca alınan kararlar, sayfaları müteselsil sıra numaralı, mühürlü ve son sayfası kaç sayfadan ibaret olduğu belirtilen karar defterine yazılır, üyelerce imzalanır. Defter Sekreteryaya tarafından muhafaza edilir.

(6) Yönetim Kurulu kararları, Başkanlık Makamının onayından sonra yürürlüğe girer.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**  
**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

**Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 8-** Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıdadır;

- a) Yıllık ve gelecek dönem için konser planlaması, konserlerin düzenlenmesi ve resmi görevlerin planlanması,
- b) Konser turneleri ve bunlarla ilgili işlerin yapılması,
- c) Orkestranın bir kısmının veya tamamının Resmi Sanat Kurumları, TRT ve özel sanat kuruluşları ile ilişkilerinin düzenlenmesi,
- d) Orkestraya davet edilecek yerli / yabancı şef ve solistlerle ihtiyaç halinde orkestranın eksik üyelerinin yerini almak üzere orkestra dışından çağrılacak konuk sanatçıların ücretlerinin tespit edilmesi ve Başkanlığa sunulması,
- e) Orkestra için temini gereken giyim, kuşam, aksesuar, malzeme ve çalgıların kararlaştırılıp, Daire Başkanlığına teklif edilmesi,
- f) Grup Şeflerinin seçilip görevlendirilmesi,
- g) Sanatçıların Orkestra kadrosuna alınmalarına, ücretlerinin belirlenmesine, personelin işe alınma ve çıkarılmasına dair Başkanlık Makamına teklifte bulunulması,
- h) Orkestra sanatçıları için resmi kurumlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi,
- ı) Yurtiçi ve yurt dışında turne, davet, konser, gösteri ve benzeri nedenlerle gidecek olanlar ile ilgili kararların alınıp, Başkanlık Makamına sunulması,
- i) Orkestrada görevlendirilecek sanatçı sayısının ihtiyaca göre belirlenmesi,
- j) Kanunlar, Başkanlık Makamı ve bu yönetmeliğin kendisine yüklediği işleri de yapmakla görevli ve yetkilidir.

**Orkestra Şefi**

**MADDE 9-** (1) Şef, memur ya da sözleşmeli sanatçı olma niteliğine sahip yurtiçinde veya yurt dışında şeflik eğitimi veren, en az dört yıllık konservatuvar veya yüksekokul mezunları arasından Yönetim Kurulunun teklifi ve Belediye Başkanının onayı ile atanır.

Şefin en az 3 yıl orkestra yönetmiş veya 4 yıl şef yardımcılığı yapmış olması tercih sebebidir.

(2) Bu vasıflara haiz birisinin bulunamaması halinde sanatçılar içinden bir kişi Yönetim kurulunun teklifi ve Daire Başkanının onayı ile Şef olarak görevlendirilir.

**Orkestra Şefinin Görev ve Yetkileri**

**MADDE 10-** Orkestra Şefi;

- a) Başkanlık, Daire Başkanlığı, Şube Müdürlüğü veya Yönetim Kurulunca verilen görevleri yapmak,
- b) Orkestranın sanat seviyesini yükseltmek, bunun için gereken raporları hazırlamak, Yönetim Kuruluna sunmak
- c) Orkestranın repertuarını genişletecek eserleri hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak,
- d) Provaları ve konserleri tam bir disiplin içinde ve azami konsantrasyon sağlayarak en verimli şekilde yürütmek,
- e) Gerektiğinde prova raporları düzenleyerek Şube Müdürlüğüne ulaştırmak,



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**  
**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

- f) Gerekli gördüğünde normal provalar dışında orkestra gruplarını ayrı ayrı çalıştırmak veya bu çalışmalarını yardımcısı veya ilgili grup şefi eliyle yaptırmak,
- g) Repertuara alınacak yerli ve yabancı çok sesli müzik eserlerini Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- h) Resmi tören ve protokol kurallarını eksiksiz uygulamak,
- ı) Personeli ve yapılan çalışmalarını koordine etmek ve denetlemek,
- i) Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak,
- j) Yasaların ve bu yönetmeliğin kendisine yüklediği benzeri çalışmalarını yapmakla görevli ve yetkilidir.

**Şef Yardımcısı**

**MADDE 11** - Orkestra Şefinin teknik yardımcısıdır.

- a) Orkestra şefinin kendi teknik kadrosundaki sanatçılar içinden önereceği kişi Yönetim Kurulu kararı ve Daire Başkanının onayı ile atanır.
- b) Orkestra şef yardımcısı, şefinin olmadığı zamanlarda şefin tüm yetkilerine sahiptir.
- c) Prova, çalışma, gösteri ve konserlerde Orkestrayı Şef adına yönetebilir. Repertuar sorumlusu ve konsermaister görev ve yetkilerine sahiptir.
- d) Şef yardımcısı, Şefin vereceği konser ve konser dışı sanatsal görevleri yapmakla yükümlüdür.

**Grup Şefleri**

**MADDE 12-** (1) Orkestrada bu yönetmelikte oluşturulan teknik yapıya uygun olarak, bu yönetmeliğin 19. maddesinde düzenlenen ve sanat hizmet birimleri olarak ifade edilen gruplar için her bir gruba Yönetim Kurulunca bir Grup Şefi atanır.

(2) Grup Şefleri gruplarının başlarında otururlar. Şef veya Şef yardımcısının grupları ile ilgili olarak vereceği görevleri yapmakla yükümlüdürler.

**Çalgı Grup Şefleri**

**MADDE 13-** Orkestrada her çalgı grubunun şefliğini orkestra şefi atar. Çalgı grup şefi grubun uyumlu ve verimli çalışmasını sağlar.

**Orkestra Üyeleri**

**MADDE 14-** Orkestra üyelerinin görev ve sorumlulukları;

- a) Sanatçılar, kendilerine verilecek her türden partiyonları icra etmeye ve görevleri üstlenmeye ve eksiksiz gereğini yapmakla yükümlüdürler.
- b) Bütün çalışmalarını Orkestra içinde üstlendikleri görevlere yöneltirler. Verilecek görevleri, görevin niteliğinin gerektirdiği saygınlıkla yaparlar.
- c) Sanatçıların orkestra dışında yapacakları her türlü sanatsal çalışmalar, asli görevini aksatmayacak şekilde Yönetim Kurulunun yazılı iznini gerektirir.
- d) Sanatçının kendi isteği ile enstrümanını değiştirmesi talebi Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır.

4



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**  
**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

**Sekretarya**

**MADDE 15** –Birim içi, birim dışı, kurum içi ve kurum dışı telefon trafiğini yönlendirir. İhtiyaç halinde birime gelen evrakları kabul eder ve kayıt işlemlerini yapar, kurum içi ve kurum dışı gönderilecek evrakların bilgisayar ortamında kayıtlarını yapar ve evrak dağıtımını gerçekleştirir. Birime gönderilen evrakları, bilgisayar otomasyon programında takip eder ve ilgisine teslim eder. Kırtasiye ihtiyaçlarının zamanında karşılanmasını sağlar. Birime gelen misafirleri karşılar ve görüşme koordinasyonunu sağlar. Toplantıları organize eder, ilgili kayıtları tutar, muhafaza eder. Faks, fotokopi işlemlerini gerçekleştirir ve birime gelen faksların muhafazasını sağlar ve ilgisine teslim eder. Görev ve sorumluluklarıyla ilgili şefin vereceği iş ve talimatları yerine getirir. Yönetim kurulunun sekretaryalığını yapar.

**Hizmetli**

**MADDE 16** – Depo, ambar, arşiv, çalışma salonunu yerleştirme ve taşıma işlerini yapar. Görevlendirildiği alanlarda genel temizlik ve bakım işlerini yapar. Daire Başkanının izni olmadan hiç bir taşınır veya taşınmaz malzemeyi bina dışına çıkarmaz ve malzemeleri korur. Görev ve sorumluluklarıyla ilgili Şefin vereceği iş ve talimatları yerine getirir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Sanat Hizmet Birimleri, Teknik Yapı, Çalgılar ve Kitaplık**

**Orkestranın Sanat Hizmetleri Birimleri**

**MADDE 17-** Orkestranın sanat hizmetleri birimleri aşağıda gösterilmiştir;

- a) Bakır üflemeli çalgılar,
- b) Tahta üflemeli-kamışlı çalgılar,
- c) Vurmalı çalgılar
- d) Yaylı çalgılar,
- e) Tuşlu çalgılar,
- f) Telli çalgılar

**Orkestranın Teknik Yapısı**

**MADDE 18-** (1) Orkestrasının teknik yapısı madde 2 doğrultusunda asgari şekilde aşağıda gösterilmiştir:

| Ünvanlar          | Adet |
|-------------------|------|
| Orkestra Şefi     | 1    |
| Flüt-piccolo      | 2    |
| Obua              | 2    |
| Bassoon (fagot)   | 1    |
| Bb Klarnet        | 4    |
| Alto Saxophone    | 2    |
| Tenor Saxophone   | 3    |
| Bariton Saxophone | 1    |
| F Horn (Korno)    | 4    |
| Trompet (Kornet)  | 4    |



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**

**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

|                          |           |
|--------------------------|-----------|
| Trombon C                | 4         |
| Flügel Horn              | 1         |
| Bass Tuba                | 2         |
| String Bass- Bass Guitar | 1         |
| Guitar                   | 1         |
| Timpani/Percussion       | 4         |
| Piano                    | 1         |
| <b>Toplam</b>            | <b>38</b> |

(2)Yaylı çalgıların teknik yapısı:

|               |           |
|---------------|-----------|
| 1.Keman       | 8         |
| 2.Keman       | 6         |
| Viyola        | 4         |
| Viyolonsel    | 4         |
| Kontrbas      | 4         |
| <b>Toplam</b> | <b>26</b> |

(3)Yönetim Kurulu kararıyla çalgı sayıları güncellenebilir.

**Çalgılar ve Kitaplık**

**MADDE 19-** Orkestranın Çalgıları ve Kitaplığı ile ilgili detaylar aşağıda belirtilmiştir;

a) Yönetim Kurulu, her yıl toplanarak Orkestraya ait bütün çalgıların cins, marka, kalite, yaş ve hâlihazır durumları ile hangi sanatçıya verilmiş olduğunu gösterir ayrıntılı bir defteri esas alarak kısa ve uzun vadeli planlarla bu çalgıların ihtiyaç sırasına göre tamamlanma, yenilenme ve büyük ölçüde onarımları için kararlar alır. Bu kararları Yönetim Kurulu tatbik eder.

b) Sanatçılar kendi üzerlerinde kayıtlı çalgıların uzun ömürlü ve kaliteli kalması için gereken temizlik ve itinaı gösterirler. Sanatçıların kendi sorumlulukları altında iken kırılan veya bozulan çalgıların en iyi şekilde tamiri veya gerektiğinde ödenmesi üyelere aittir. Çalgının tamiri Yönetim Kurulunun tayin edeceği bir uzman tarafından yapılır. Çalgının kaybolma veya tamiri mümkün olmayacak hallerinde üyece ödenecek miktar, günün rayici göz önünde bulundurularak bilirkişiye tespit ettirilir.

c) Kitaplık ile ilgili harcamalar öncelikle notalar için yapılır. Bu harcamalar, eserlerin sık çalınmaları, kitaplıkta hiç bulunmamaları, yıpranmaları, ihtiyaç ve önemleri göz önünde bulundurularak bu sıraya göre yapılır. Satın alınmaları mümkün eserler kiralanamaz.

d) Sanatçılar çalıştıkları notalar üzerine silinmeyecek şekilde yazı yazamazlar. Notayı temiz tutmayan, hırpalayan veya kaybeden üyeye nota bedeli ödettilir. Kiralanan veya ödünç alınan notalar için de aynı hususlar uygulanır.

e) Sanatçıların çalgıları ile ilgili orkestra partilerini ve oda müziği notalarını imza mukabili kitaplıktan iki ay süre ile çalışmak üzere ödünç olarak alabilirler. Bu süre sonunda iade ederler.

6



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**

**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

f) Orkestra materyali ancak resmi kurumlara yazılı istek ve imza mukabili ödünç olarak verilebilir. Bu gibi kurumlara ne şartlarla notaların ödünç verilebileceğini Yönetim Kurulu tespit eder. Şartlara riayet etmeyen kurumlara notalar verilemez.

g) Orkestra için proje ve konser bazında hizmet alımı yöntemiyle yaptırılan nota düzenlemeleri, satın alımı gerçekleştiği tarihten itibaren tüm telif hakları Antalya Büyükşehir Belediyesi Bando ve Kent Orkestrasına aittir. Bununla ilgili yasal düzenlemeler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülür.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Sanatçı Personelin Göreve Alınması Esasları, Sözleşme ve Görev Değişiklikleri**

**Sanatçı Personelin Göreve Alınması Esasları**

**MADDE 20** - Sanatçıların göreve alınması esasları şunlardır:

- a) Yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerinden ya da YÖK onaylı sertifika programlarından en az Ön Lisans diplomasına sahip olmak ve kadro bulunmak kaydıyla Yönetim Kurulu Kararı, Başkanlık Onayı ile Orkestra sanatçısı olarak hizmet sözleşmesi ile çalıştırılabilir.
- b) Sınavlar kadro ve her çalgı grubunun ihtiyacına göre yönetim kurulu kararı ve Başkanlık onayı ile açılır. Bu sınavlar yönetim kurulunun karar vermiş olduğu konser salonlarında yapılır. Sınav duyurusu 15 gün önceden ulusal ve yerel basında ilan edilir.
- c) Sınav komisyonunda yönetim kurulu dışında ihtiyaca göre açılan çalgı gruplarının grup şefleri de bulunacaktır.
- d) Gerekteğinde yönetim kurulunun kararı ve Başkanlık Makamı tarafından onaylanan yaylı ve nefesli çalgılar alanında tanınmış, orkestra dışında birer sanatçı üye getirilebilir.

**Sözleşme**

**MADDE 21-** (1) Bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde yasalarla tanımlanmış sanatçılar ile Başkanlık arasında her mali yıl için "Hizmet Sözleşmesi" imzalanır. Bu sözleşmeleri Başkan imzalar.

(2) Sözleşmelerin metni ve kapsamı ile hükümleri ilgili mevzuat çerçevesinde idarece hazırlanır. Sözleşme dönemi içerisinde mevzuat ile yeni hükümler olursa, sözleşme değişikliğine gerek kalmaksızın bu mevzuat hükümleri uygulanır.

**Orkestra İçinde Görevlendirmeler ve Görev Değişiklikleri**

**MADDE 22** - (1) Orkestra içinde görevlendirmeler ve görev değişiklikleri, yönetim kurulu kararına müteakiben Büyükşehir Belediye Başkanının kararı veya doğrudan Büyükşehir Belediye Başkanının kararı ile yapılır. İş akışının daha hızlı ve personelin daha verimli olabilmesi için genel hatlarıyla iş bölümüne gidilir.

(2) İmkânlar ölçüsünde her personel; eğitimine, kabiliyetine ve ilgi alanına göre değerlendirilir ve durumuna en uygun kısımda istihdam edilir. İşlerle ilgili olarak memur, işçi, sözleşmeli sanatçı ve görev yapan diğer tüm personel, iş akışına ve işin durumuna göre görevlendirilir.





**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**  
**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Repertuar, Yıllık Çalışma Takvimi ve Orkestra Çalışma Esasları**

**Repertuar**

**MADDE 23-** Orkestranın yıllık repertuarı yurtiçinde ve yurtdışında, alanında kabul görmüş çok sesli müzik eserleri arasından Orkestra Şefi tarafından oluşturulur, Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Repertuar tespitinde Orkestra teknik yapısı dikkate alınır. Şef her sanat sezonu sonunda, bir sonraki sanat sezonunda repertuara yeni koyacakları yerli ve yabancı çok sesli müzik eserlerini Yönetim Kuruluna bildirir.

**Yıllık Çalışma Takvimi**

**MADDE 24-** Orkestranın sanat sezonu 1 Eylül'de başlar ve 31 Temmuz'da sona erer. Orkestra üyeleri yıllık izinlerini toplu olarak Ağustos ayı içerisinde yasal izin süreleri göz önünde bulundurularak kullanırlar. Daire Başkanı öngörülemeyen faaliyetler kapsamında Orkestrayı toplayabilir. Bu kapsamda il dışında veya yurt dışında bulunan sanatçıların durumu Yönetim Kurulunca değerlendirilir.

**Orkestra Çalışma Ücretleri**

**MADDE 25-** Orkestra çalışmaları ücretli veya ücretsiz olabilir.

- 1) Ücretsiz çalışmalar; Başkanlık Makamı ve Daire Başkanlığınca uygun görülen her türlü gündüz veya akşam görevi olmak üzere kurum ve kuruluşlara verilen ücretsiz konserlerdir.
- 2) Ücretli çalışmalar; Ücretsiz görevler dışında, Daire Başkanlığına ulaşan talepler, Büyükşehir Belediye Meclisinin belirlediği ücret tarifesi üzerinden değerlendirilir. Talep sahibi, ücreti peşin olarak Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına yatırmasını müteakip protokol yapılır. Bu tür çalışmaların süresi bir gün içinde dört saati geçemez. Daire Başkanı Orkestranın kurumsal niteliğine uygun olmayan talepleri değerlendirme dışı bırakabilir.

**Konser ve Provalar**

**MADDE 26-** Orkestra üyeleri bir günde konser, prova ve gösteri olarak en çok iki çalışmaya katılabilirler.

- a) Prova; Şef veya Şef Yardımcısının orkestranın tümünü veya bir kısmını çalıştırmasıdır.
- b) Günlük prova süresi günde dört saattir.
- c) Prova aralarında dinlenme süresini Şef belirler.
- d) Provalarda disiplin esastır. Orkestra üyeleri Başkanlık tarafından verilecek akşam veya gündüz konserleri ve görevlerini yerine getirmekle yükümlüdür.
- e) Orkestra üyeleri, bu yönetmelikte belirtilen çalışma esasları dışında görevlendirilemezler. Görevler üyelere 24 saat önceden bildirilir. Olağanüstü hallerde Şube Müdürlüğü, Şef aracılığı ile Orkestrayı göreve çağırabilir. Bu halde, orkestra üç saat içinde verilen görev yerinde toplanmak zorundadır.
- f) Orkestra üyeleri, hafta tatili kullanırlar. Hafta tatilinde veya akşam çalışmaları halinde takip eden günde izin verilebilir.
- g) Orkestra üyeleri, konser ve gösterilere Yönetim Kurulunca tespit edilen kıyafetle çıkmak zorundadırlar. Bu kıyafetler üyelere, Belediye tarafından sağlanır.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**  
**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

h) Sanatçılar kendilerine zimmetle teslim edilen çalgı, nota, kıyafet ve diğer araç gereci amacına uygun kullanmak, periyodik bakımlarını yapmak ve kullanılmaya hazır halde tutmak zorundadırlar. Sanatçılar, çalgılarını konser dışında hiçbir şekilde özel amaçla kullanamazlar.

1) Sanatçılar hastalık ve benzeri mazeretlerini çalışmalarından en geç iki saat önce şefe bildirmek zorundadırlar.

i) Provaların takvimini belirleme veya bir süre ara verme, ancak şefin kararı ile mümkündür.

j) Görev ve konserlerin uygunluğu Daire Başkanlığı ve Şube Müdürlüğünce değerlendirilecek, uygulama buna göre yapılacaktır.

#### **Turneler**

**MADDE 27-** Yönetim Kurulunun Kararı ve Başkanlık Onayı ile yurtiçi ve yurtdışında turneler düzenlenebilir, diğer sanat kurumları ile ortak çalışmalar yapılabilir.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli Hükümler**

#### **İzin**

**MADDE 28-** (1) Turnelerde haftalık izin verilmeyebilir. Ancak verilmeyen izinler bilahare kullanılabilir. Bu personelin, mazeret, hastalık ve bunun gibi izin talepleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulunca değerlendirilir. Acil hallerde Şube Müdürlüğünce işlem yapılır ve neticesi Yönetim kuruluna bildirilir.

(2) İzin süresinden önce, mazereti gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde sözleşmeli sanatçı derhal görevine dönmek zorundadır. Mazeret nedeninin ortadan kalkması veya izin süresinin bitiminde göreve dönmeyenler hakkında idari işlem yapılır.

(3) Memur ve işçi statüsünde çalışan personele, yukarıdaki hususlar ile ilgili olarak 657 ve 4857 sayılı kanunların hükümleri uygulanır.

#### **Yurtdışına Gönderilme**

**MADDE 29-** Orkestra üyelerinin, geçici görev, turne ya da davet edilmesi sebebiyle yurtdışına gitmeleri, Yönetim Kurulu teklifi ve Başkanlık Onayı ile belirlenir.

#### **Harcırah ve Yolluk**

**MADDE 30-** Personelin harcırah ve yolluk ödemeleri ilgili mevzuata göre yapılır.

#### **Disiplin Hükümleri**

**MADDE 31-** Bando ve Kent Orkestrasının sunduğu hizmetlerin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile Kanunların, Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinin ve yönetmeliklerin emrettiği ödevleri yerine getirmeyenlere, uyulmasını zorunlu kıldığı hususları yapmayanlara, yasakladığı işleri yapanlara istihdam edildiği mevzuatta belirtilen disiplin hükümleri uygulanır.



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ**  
**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**KÜLTÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BANDO VE KENT ORKESTRASI**  
**GÖREV, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINI BELİRLEYEN YÖNETMELİK**

**Yabancı Sanatçı Getirme Ve Konuk Sanatçı Çalıştırma**

**MADDE 32-** (1) Orkestrada geçici sürelerle çalıştırılmak üzere, dış ülkelerden Orkestra Şefinin önerisi veya gelen tekliflerin Yönetim Kurulunca değerlendirilmesi ve Başkanlık Onayı ile Orkestra Şefi, solist ve orkestra üyesi sanatçılar getirilebilir.

(2) Bu kişilere ödenecek ücret, işe ve ikamet giderleri Yönetim Kurulunca belirlenip, Başkanlık Onayını müteakip uygulama yapılır.

(3) Yurtdışından konuk sanatçı istihdamı da bu madde hükümlerine tabidir.

**Alt Grup Oluşturma**

**MADDE 33-** Orkestra sanatçıları arasından, gerektiğinde orkestra bünyesi içinde Yönetim kurulu kararı ile alt gruplar oluşturulabilir.

**Sanatçı Değişimi**

**MADDE 34-** Yurt dışı turneler, festivaller gibi önemli ihtiyaçların doğması halinde, Şefin mutabakatı ve teklifi ile Yönetim Kurulunca diğer orkestra sanatçıları arasından orkestraya sanatçı alınmasına izin verilebilir.

**GEÇİCİ MADDE -**Bu yönetmeliğin yürürlüğe girme tarihinden itibaren yeni Yönetim Kurulu, 30 (otuz) gün içinde oluşturulur. Yeni Yönetim Kurulu, Daire Başkanlığı onayını takiben, bir hafta sonra ilk toplantısını yapar.

**Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar**

**MADDE 35 -** İş bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 36-** Bu Yönetmelik hükümleri Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulü ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 37-** Bu Yönetmelik hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

**Muhittin BÖCEK**  
Büyükşehir Belediye Başkanı

**Av. Büşra ÖZDEMİR**  
Divan Katibi

**Kerem Kaya TURAN**  
Divan Katibi