

“KAMU HİZMETİNİN SUNUMUNDA UYULACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK” GEREĞİNCE

GAZİANTEP İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| Sıra No: | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BİLGİ VE BELGELER | İLK MÜRACAAT YERİ | HİZMETİN İL MÜDÜRLÜĞÜNDE TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN BAKANLIKTA TAMAMLANMA SÜRESİ |
|----------|--------------------|--|-------------------------------|--|---------------------------------------|
| 1 | Bandrol Talebi | 1- Matbaaların ve Yayınevlerinin Sertifikalarının ibrazı. 2- Eser sahiplerince yapılan bandrol başvurularında matbaa ile yapılan sözleşmenin aslı. 3- Kimlik Belgesi Örneği. 4- Yayımcılar Meslek Birliği Referans Yazısı. 5- Eserin son basılmış hali 6- İkametgah belgesi. | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 1 Gün. | 7 Gün |
| 2 | Sertifika Talebi | 1- Dilekçe 2- Ticaret veya Esnaf Odası Kayıt Belgesi 3- Vergi Levhası 4- Kimlik Belgesi Örneği 5- İşletmenin faaliyet belgesi (Ticaret veya Esnaf Odasından) 6- Vekaletname(Noter Lastikli) 7- İmza Sirküleri Örneği 8-) Bakanlıkça belirlenen çekim ücretinin Bankasına yatırıldığına dair banka dekontu. 9- Kiralama Belgesi (Kiralama yapan işletmelerden) 10- Sertifika Belgesinin Aslı (Sertifika sürersi dolan işletmelerden.) | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 3 Gün. | --- |
| 3 | Sergi Faaliyetleri | Sürelili Kullanım Yönergesi 1-Dilekçe (Açılacak serginin tekniği ile talep edilen tarih) 2- Kısa özgeçmiş 3- Sergilenecek eserlerden en az 4-5 adet eserin aslı, renkli fotokopisi yada CD ortamındaki resim. | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 30 gün | --- |
| 4 | İş Başvuruları | 1- Dilekçe 2- Özgeçmiş 3- En son bitirdiği okul Diploma fotokopisi 4- Hizmet Belgesi (3269 Sayılı Uzman Erbaş Kanunu tabiler için) 5- Terhis Çizelgesi (3269 Sayılı Uzman Erbaş Kanunu tabiler için) | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün. | Bakanlığın cevabı beklenir. |
| 5 | Şikayet | Dilekçe (Şikayet konuları ayrıntılı belirtilecek-Varsa belgelerin fotokopisi eklenecek) | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün. (Şikayetin içeriğine göre ilgili birimlerden cevap beklenir.) | --- |

| | | | | | |
|----|---|--|-------------------------------|--|-------------------------------------|
| 6 | Kısa Süreli Tahsisler | Süreli Kullanım Yönergesi 1-Dilekçe Etkinliğin düzenleneceği yer ve tarih açıkça belirtildiği. 2- Bakanlığımızca Kısa Süreli Tahsisler Yönetmeliğince belirlenen ücretin ilgili Banka hesabına yatırıldığına dair banka dekontu. 3- Etkinliğin yapılacağı Müdürlük ile yapılan sözleşme. | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 5 Gün. | --- |
| 7 | Teknik ve Mali Yardım Talebi(Proje) | 1-Gerekçe Raporu 2-Proje yapılacak yerde mülkiyet sorunu olmadığına dair belge 3-Proje uygulama alanına ait doküman (İmar Planı) 4-Bakanlıktan yardım talep edildiğine dair kurul kararı (İl Daimi Encümen, Belediye Encümen, Birlik Yönetim Kurulu, Köy İhtiyar Heyeti Kurulu Kararı vs.) | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 3 Gün. | Yardım talebi Bakanlığa gönderilir. |
| 8 | Teknik ve Mali Yardım Talebi (Mali Yardım Talebi) | 1-Gerekçe Raporu 2-Mülkiyet sorunu olmadığına dair belge 3- Proje uygulama alanına ait doküman (İmar Planı,Harita vs.) 4- Bakanlıktan yardım talep edildiğine dair kurul kararı (İl Daimi Encümen, Belediye Encümen, Birlik Yönetim Kurulu, Kararı vs.) 5- Proje 6-Projeye ait metraj ve Yaklaşık Maliyet (Teknik Eleman tarafından düzenlenmiş) | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 3 Gün. | Yardım talebi Bakanlığa gönderilir. |
| 9 | 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 12. Maddesi (TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ ONARIMINA YARDIM VE KATKI SAĞLANMASI) | 1-Taşınmaza ilişkin tescil kararı 2 Projenin kapsamına, işin bitirme süresine ve tahmini bedeline ilişkin rapor. 3x 9 13 cm boyutundan küçük olmamak kaydıyla yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü. 3-Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği. 4-Nüfus kayıt örneği. 5-Kanuni tebligat adresi. | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 30 Gün İstenilen konuda gerekli işlemlerin yapılabilmesi için müracaatın gerekli şartları oluşturması durumunda | Projeler Bakanlığa gönderilir. |
| 10 | TAŞINMAZLAR-MEVZİ İMAR PLANI | 1Dilekçe(Kurum üst yazısı) 2- Çap/kroki Örneği 3- Aplikasyon Projesi 4- Tapu Örneği 5-1/1000, 1/5000, 1/25000 ölçekli harita | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün İstenilen konuda gerekli işlemlerin yapılabilmesi için müracaatın gerekli şartları oluşturması durumunda | --- |
| 11 | PROJE UYGULAMALARI İÇİN İSTENİLEN BELGELER | 1- Proje uygulamasının kapsamına,işin bitirilme süresine uygulama aşamalarına ve tahmini bedeline ilişkin rapor 2- 9x13cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini,dışını ve çevresini gösteren,net çekilmiş fotoğraf albümü 3- Belediyesinden ve ilgili koruma kurulundan onaylı arsanın ve binanın durumunu gösteren 1/500 ölçekli vaziyet planı 4- Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği 5- Taşınmaza ilişkin tescil kararı,ilgili kurulca onaylı rölöve ,resterasyon ve gerekiyorsa restitüsyon prjesi 6- Fotoğraflı nüfus cazdan örneği | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | İl Kül.Tur.Müd. | Projeler Bakanlığa gönderilir. |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|-------------------------------|--|--|
| 12 | C)TOKİ KREDİSİ: | Bakanlığımız ile Toki başkanlığının yaptığı protokol gereği tescilli evi bulunan vatandaşların 10 yılda geri ödemeli düşük faizli kredi desteği verilmektedir | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 3 Gün. | Bakanlığa gönderilir. |
| 13 | 2634 Sayılı Yasa Kapsamında Taşınmaz Satış, Tescil, Kiralama, İnşaat, Kum Çakıl Ruhsatı, Hayvancılık İşleri vb | 1-Taşınmaza Ait Tapu Belgesi 2-Kroki 2-1/25.000 Ölçekli Memleket Haritası | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün. İstenilen konuda gerekli işlemlerin yapılabilmesi için müracaatın gerekli şartları oluşturması durumunda | Termal Turizm Alanı içinde kalanlar Bakanlıktan görüş sorulur. |
| 14 | Müzeeye getirilen eski eserler | Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıklarının Tasnifi, Tescili ve Müzelere Alınmaları Hakkında Yönetmelik (20/04/2009 tarih ve 27206 sayılı Resmi Gazete): Müzeeye getirilen eserlere teslim alındığına dair teslim belgesi verilir. Bir ay içerisinde komisyon oluşturularak değer takdiri yapıp, ödenek için Bakanlığa yazılır. | Müze Müdürlüğü | | Bakanlıktan talep edilen ödenek geldiğinde ödeme yapılır. |
| 15 | Müzeeye gelen ziyaretçilere verilen hizmetler | Müze ve Ören yerlerine Girişlerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge 1-Gaziantep Müze Müdürlüğü Giriş Ücretleri: Zeugma Mozaik Müzesi: 20 TL, Arkeoloji, Müzesi: 6 TL Zeugma Örenyeri: 6 TL 2- Müze ili ilgili bilgi ve belge verilmesi. (Tanıtım broşürleri hariç, Müze Müdürlüğünün uygun görmesi durumunda) | Müze Müdürlüğü | Her gün | --- |
| 16 | Define Kazısı İzin işleri | Define Arama Yönetmeliği ((27/01/1984 tarih ve 18294 sayılı Resmi Gazete): 1-Define aranacak yerin 1/500 Ölçekli Harita ve Krokisi 2-Ada, Parsel, Çap numarasını belirten çap planı 3-Taşınmazın uzaktan ve yakından çekilmiş net fotoğrafları 4-Define aranacak yer sahipli ise gerçek kişilerden noter taktikli muvafakatname Tüzel kişilere ait ise yetkili organlardan alınacak muvafakatname | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 gün arası İstenilen konuda gerekli işlemlerin yapılabilmesi için müracaatın gerekli şartları oluşturması durumunda | --- |
| 17 | Koleksiyonculuk Belgesi Verme | Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıkları Koleksiyonculuğu ve Denetimi Hakkında Yönetmelik (23.03.2010 tarih ve 27530 sayılı Resmi Gazete): 1-Dilekçe 2-Nüfus cüzdan örneği 3-İkametgah belgesi 4-Eski eser kaçakçılığı, kaçak kazı veya gizli define arayıcılığı gibi suçlardan hükümlü olmadığına dair Cumhuriyet Savcılığından alınacak belge 5-Üç adet vesikalık fotoğraf 6-Koleksiyonunun bulundurulacağı yerin adresi 7-Varsa ellerinde bulunan eserlerin adını ve cinsini belirten liste 8-Tüzel kişilerden ise 6. ve 7. maddede belirtilen belgeler ile yetkili | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 gün arası | --- |

| | | | | | |
|----|---|---|-------------------------------|---------|--|
| | | kurullarından alınacak karar veya onay | | | |
| 18 | Müzelerde Film Fotoğraf Çekme. | Müzelerle, Müzelere Bağlı Birimlerde ve Örenyerlerindeki Kültür Varlıklarının Film ve Fotoğraflarının Çekilmesi, Mulaj ve Kopyalarının Çıkarılması Hakkında Yönetmelik (26.01.1984 tarih ve 18293 sayılı Resmi Gazete) 1-Dilekçe(Çekim yapılması istenilen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtildiği 2-Yabancı uyruklulardan Pasaport fotokopisi | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün. | --- |
| 19 | Müzelerden Ticari Amaçlı Film-Fotoğraf çekimi | Müzelerle, Müzelere Bağlı Birimlerde ve Örenyerlerindeki Kültür Varlıklarının Film ve Fotoğraflarının Çekilmesi, Mulaj ve Kopyalarının Çıkarılması Hakkında Yönetmelik (26.01.1984 tarih ve 18293 sayılı Resmi Gazete) 1-Dilekçe(Çekim yapılması istenilen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtildiği 2-Yabancı uyruklulardan Pasaport fotokopisi 3- Bakanlığımızca belirlenen ücretin ilgili hesaba yalıtıldığına ilişkin dekont. 4- Müze Müdürlüğünce sözleşme yapılması. | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün. | --- |
| 20 | Müzelerde Film Fotoğraf Çekme, eserlerin Mulaj ve Kopyalarının çıkarılması. | Müzelerle, Müzelere Bağlı Birimlerde ve Örenyerlerindeki Kültür Varlıklarının Film ve Fotoğraflarının Çekilmesi, Mulaj ve Kopyalarının Çıkarılması Hakkında Yönetmelik (26.01.1984 tarih ve 18293 sayılı Resmi Gazete) Video filmi ve film çekilmesi, mulaj, taklit, röprodüksiyon yapılması ve kopya çıkarılması, stampaj alınması için Bakanlık izni gerekmektedir. Fotoğraf çekimleri için Müdürlüğümüzün izni yeterlidir. | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün. | --- |
| 21 | Emniyet Birimlerinden getirilen eserler. | Teslim tutanağı yapılarak hemen inceleme yapılmaktadır. | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | --- | --- |
| 22 | Müzedede Bilimsel Araştırma Hizmeti | -Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla İlgili Olarak Yapılacak Araştırma, Sondaj ve Kazılar Hakkında Yönetmelik (Araştırma, kazı ve sondaj yapılan alanların korunması ve değerlendirilmesi Bakanlığa aittir.) (10.08.1984 tarih ve 18485 sayılı Resmi Gazete): - 26 /OI/1984 tarih ve 18293 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Müzelerle Müzelere Bağlı Birimlerde ve Örenyerlerindeki Kültür Varlıklarının Film ve Fotoğraflarının Çekilmesi Mulaj ve Kopyalarının Çıkarılması Hakkında Yönetmelik. - Bakanlığımız Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'nün 27/03/2001 tarih ve 2487 sayılı yazısı. - Bakanlığımız, Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü'nün | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün | Yabancılar İçin Bakanlığın cevabı beklenir |

| | | | | | |
|----|---|---|-------------------------------|---|---------------------------------------|
| | | <p>20/04/2009 tarih ve B. 16.LDÖS.0.05.00.00/75250 sayılı yazısı.</p> <p>- Bakanlığımız Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü'nün 06/05/2010 tarih ve 95218 sayılı yazısı eki Bakanlık Makamının 06/05/2010 tarih ve 95217 sayılı onayı.</p> <p>Müzedede ilmi araştırma ve inceleme yapmak isteyen yabancı araştırmacılar ve yabancı basın mensupları Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne, film çekimleri için İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne başvurulması gerekmektedir</p> | | | |
| 23 | -Halı ve Kilimlerin İncelenmesi - Mezarlıklardaki ağaçların kesimi - Özel ağaçlandırma alanı incelemesi | Dilekçeyle Müdürlüğümüze başvurulması ve incelenecek alana ilişkin harita ve krokilerin eklenmesi | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün | --- |
| 24 | İnanç Turizmi (Ayin İzni) | 1-Dilekçe (Ayin yapılması istenilen yer, tarih, katılacak kişi sayısı ile Uyrukların açıkça belirtildiği) | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 3 Gün | Gerektiğinde Bakanlıktan olur alınır. |
| 25 | Ödünç kitap verme- evlere ödünç kitap verme hizmeti. | 1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-1 Adet Fotoğraf 3-Yükleme belgesinin doldurularak verilmesi. | Kütüphane Müdürlüğü | 15 Dakika | --- |
| 26 | Kütüphane İnternet Hizmeti | Kütüphane üyelik kartı. | Kütüphane Müdürlüğü | 15 Dakika | --- |
| 27 | Okuyucuya kütüphane içinde yararlanmak üzere kitap verme hizmeti. | Kimlik belgesi (Nüfus Cüzdanı, Sürücü belgesi, Öğrenci kimlik kartı vs.) | Kütüphane Müdürlüğü | 15 Dakika | --- |
| 28 | El yazması eserlerin dijital ortamda hizmete sunulması | Kimlik belgesi (Nüfus Cüzdanı, Sürücü belgesi, Öğrenci kimlik kartı vs.) | Kütüphane Müdürlüğü | 15 Dakika | --- |
| 29 | El yazması eserlerden dijital ortamda kopya alınması | 1-Dilekçe 2-Kimlik belgesi (İnternet üzerinden yapılan başvurularda Banka Dekontu) | Kütüphane Müdürlüğü | 15 Dakika | --- |
| 30 | Geleneksel El sanatları Kursu (Ebru, Kitre Bebek, Kırk Yama Halı Dokuma vs.) | 1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-İkametgah Belgesi 3-Fotoğraf (2 adet) | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 3 Gün | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |
| 31 | BİMER Başvuruları, Müdürlüğümüze e- posta ve Direk başvurular. | Broşür, bilgi talepler ve istekler karşılanmakta. Şikayet konuları ilgili birimlerimize iletilmektedir. Enformasyon hizmeti verilmektedir. | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Gün | --- |
| 32 | Turizm amaçlı sportif faaliyetler | 1-Dilekçe 2-Sportif Kurul Başkanlığından alınacak yeterlilik belgesi | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | İlimizde sportif amaçlı faaliyet yapılmamaktadır. | --- |
| 33 | Enerji Desteği | 1-Dilekçe(Vergi no ve Elektrik Abone no Banka Hesap no ayrı, ayrı belirtilecek) 2- Taahhütname 3-Turizm İşletme veya Yatırım Belge Örneği | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | Enerji Desteği 31.12.2018 tarihi itibarıyla iptal olmuştur. | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |

| | | | | | |
|----|--|--|-------------------------------|---|--|
| 34 | Profesyonel Turist Rehberliđi vize işlemleri | 1-Hizmet İçi Eğitim Semineri Katılım Belgesi 2-Savcılıktan alınan Sabıka Kaydı. | İl Kùltür ve Turizm Müdürlüğü | 15 Dakika | --- |
| 35 | Turizm Sektöründe çalışan personellerin işbaşı eğitim semineri | Turizm sektörlerinin isteği doğrultusunda işbaşı eğitim semineri verilmektedir. | İl Kùltür ve Turizm Müdürlüğü | Aktif olarak yapılan seminer bulunmamaktadır. | Bakanlıktan eğitim verecek personel istenir. |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

İkinci Müracaat Yeri :

Adres : 100. Yıl Atatürk Kùltür Parkı İçi/ Şehitkamil/G.ANTEP
Tel : 0342 230 59 69
Faks : 0342 232 84 81
E-Posta : iktm27@kulturturizm.gov.tr

Adres :
Tel :
Faks :
E-Posta :