

**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sürelili Olmayan Yayın Bandrolü (Kamu Kuruluşları)	5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun ve ilgili mevzuat kapsamında Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (08/11/2001 tarihli ve 24577 sayılı Resmi Gazete): a) Başvuru dilekçesi b) Talep formu ve taahhütname (talep numarasını gösterir) c) Yetkilinin TC kimlik numarası beyanı d) Yetki belgesi e) Vergi numarası beyanı (iktisadi işletme işletmesi halinde) f) Matbaa sertifikası numarası beyanı g) Mali hakların devrine ya da kullanım yetkilerine ilişkin sözleşme/lisans sözleşmesi/eser sahiplerine verilen muvafakatname/mali hakların kullandırma yetkilerini gösterir belge h) Banka dekontu	30 Dakika
2	İsteğe Bağlı Bandrol	5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun ve ilgili mevzuat kapsamında Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (08/11/2001 tarihli ve 24577 sayılı Resmi Gazete): Başvuru sahibi (gerçek kişi/dernek/vakıf vb) esas alınmak suretiyle sürelili olmayan yayın bandrolü başvurusunda istenen belgelere ek olarak kayıt tescil numarası beyanı	30 Dakika
3	Sertifika Talebi (Tüzel Kişiler, Dernekler, Vakıflar)	5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun ve ilgili mevzuat kapsamında Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (08/11/2001 tarihli ve 24577 sayılı Resmi Gazete): <a href="http://www.telifhaklari.gov.tr">www.telifhaklari.gov.tr</a> internet adresinden "Sertifikalandırma Vatandaş Başvurusu" işleminin yapılarak internet çıktısı ile birlikte: a) Dilekçe b) Yetkilinin TC kimlik numarası beyanı c) Vergi numarası beyanı d) Ticaret veya Esnaf Odası faaliyet belgesi/kuruluş tüzüğü/vakıf senedi (ilgili faaliyeti gösterir ifadeyi içeren) e) Sicil Gazetesi f) Fikir ve sanat eserlerinin çoğaltılmış nüshalarını kiraya veren yerler için, kiralama haklarının devralındığını gösterir yetki belgesi g) Banka dekontu	30 Dakika

**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

4	Sertifika Talebi (Kamu Kurumları)	<p>5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun ve ilgili mevzuat kapsamında Bandrol Uygulamasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (08/11/2001 tarihli ve 24577 sayılı Resmi Gazete):</p> <p>a) Dilekçe b) Yetkilinin TC kimlik numarası beyanı c) Yetki belgesi d) Vergi numarası beyanı(iktisadi işletme işletmesi halinde) e) Fikir ve sanat eserlerinin çoğaltılmış nüshalarını kiraya veren yerler için, kiralama haklarının devralındığını gösterir yetki belgesi f) Banka dekontu</p>	30 Dakika
5	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 12. Maddesi Gereğince Yardım Talebi	<p>2863 Sayılı Kanununun 12. Maddesine göre; Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına Yardım Sağlanmasına Dair Yönetmelik (15/07/2005 tarihli ve 25876 sayılı Resmi Gazete):</p> <p><b>A)PROJE İÇİN İSTENİLEN BELGELER</b> a) Müracaat dilekçesi (kanuni tebligat adresi belirtilmeli) b) Taşınmaza ilişkin tescil kararı c) Projenin kapsamına, işin bitirilme süresine ve tahmini bedeline ilişkin rapor d) 9x13cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü e) Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği f) Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği g) Sit paftası ve imar durumu ile ilgili belge (ilgili belediyeden) h) Kadastro Müdürlüğü'nden kadastral durum belgesi (harita plan örneği)</p> <p><b>B)PROJE UYGULAMALARI İÇİN İSTENİLEN BELGELER</b> a) Proje uygulamasının kapsamına, işin bitirilme süresine, uygulama aşamalarına ve tahmini bedeline ilişkin rapor b) )9x13cm boyutundan küçük olmamak kaydı ile yapının içini, dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü c)Belediyesinden ve ilgili koruma kurulundan onaylı arsanın ve binanın durumunu gösteren 1/500 ölçekli vaziyet planı d)Çaplı tasarruf vesikası veya tapu örneği e)Taşınmaza ilişkin tescil kararı, ilgili kurulca onaylı rölöve, restorasyon ve gerekiyorsa restitüsyon projesi f) )Fotoğraflı nüfus cüzdanı örneği g)Kanuni tebligat adresi, Valilikten havaleli müracaat dilekçesi h) Kadastro Müdürlüğü'nden kadastral durum belgesi (harita plan örneği)</p>	Yıl içinde alınan müracaatlar Bakanlığımız Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne gönderilmekte olup, Bakanlığımızca oluşturulan değerlendirme komisyonunca işleme tabidirler.

**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

6	2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanununun 37. Maddesi Gereğince Turizm Belgesi Talebi	2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanununun 37. Maddesi gereğince; Turizm Tesislerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik (21/06/2005 tarihli ve 25852 sayılı Resmi Gazete): a) Başvuru dilekçesi b) Belge talep eden tesise ilişkin rapor c) Taahhütname d) Mülkiyet belgesi e) Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ilanı f) İşyeri açma ve çalışma ruhsatı	Kültür ve Turizm Bakanlığının görüşüne sunulur
7	Enformasyon ve Tanıtma Hizmetleri	Bilgi talebinde bulunan kişi veya kişilerin İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile Turizm Danışma Bürosu'na müracaatları halinde, Trabzon'da gezilebilecek tarihi ve turistik yerler hakkında bilgi, kent planı, broşür, cd gibi tanıtıcı yayınlar verilmektedir. Ayrıca, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nün <a href="http://www.trabzonkulturturizm.gov.tr">www.trabzonkulturturizm.gov.tr</a> web adresinden de bilgi edinilebilir.	Şahsın müracaatı halinde anında, yazılı talep durumunda 5 gün
8	Profesyonel Turist Rehberliği Faaliyetleri	Profesyonel Turist Rehberliği Yönetmeliği 25/11/2005 tarihli ve 26004 sayılı Resmi Gazete: Bakanlığımız ve Valiliğimizce görevlendirilecek yetkililer rehber denetimine sahiptir. Görevlendirilen kişiler rehber denetimi ile ilgili raporunu hazırlayıp 15 gün içerisinde Bakanlığa sunar.	15 gün
9	Profesyonel Turist Rehberliği Vize İşlemleri	Bakanlığımızca düzenlenmiş turist rehberliği seminerine katılan Müdürlüğümüze bağlı profesyonel turist rehberlerinin vize işlemleri: a) Seminere katılım belgesi b) Adli sicil belgesi	10 dakika
10	Yerel Yönetimlerin Turizm Amaçlı Altyapı Projeleri İçin Yardım Talebi	4848 Sayılı Kanun çerçevesinde; a) Gerekçe raporu b) Mülkiyet sorunu olmadığına dair belge c) Encümen kararı d) Proje uygulama alanına ait doküman (imar planı, harita, pafta) e) Uygulanacak proje f) Teknik eleman tarafından hazırlanmış projeye ait metraj ve yaklaşık maliyet	2 gün içinde Bakanlığa sunulur

**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

11	Şenlikler, Fuar ve Festival Etkinliklerine Maddi Yardım Talebi	Kültür ve Turizm Bakanlığınca Yerel Yönetimlerin, Derneklerin, Vakıfların ve Özel Tiyatroların Projelerine Yapılacak Yardımlara İlişkin Yönetmelik (15/03/2007 tarihli ve 26463 sayılı Resmi Gazete): a) Dilekçe b) Etkinlik düzenleme komitesinin oluşturulması c) Gider bütçesi d) Etkinlik programı taslağı e) Etkinliğe katılacak sanatçı ve grupların listesi f) Etkinliğe ait afiş, broşür vb tanıtıcı materyal	3 gün içinde Bakanlığımız Araştırma ve Eğitim Genel Müdürlüğüne arz edilir.
12	Özel Tiyatrolara Maddi Katkı	Kültür ve Turizm Bakanlığınca Yerel Yönetimlerin, Derneklerin, Vakıfların ve Özel Tiyatroların Projelerine Yapılacak Yardımlara İlişkin Yönetmelik (15/03/2007 tarihli ve 26463 sayılı Resmi Gazete): a) Dilekçe b) Afiş, davetiye örnekleri c) Gider belgeleri d) Oyunun 25 kez sahnelendiğini gösterir tutanak	Proje 2 gün içinde Bakanlığa sunulur
13	Korsan Yayın İhbarı İşlemi	5224 ve 5846 Sayılı Kanun çerçevesinde: a) Dilekçe	15 gün
14	Cumhuriyet Savcısı Güvenlik ve Emniyetten Gelen Kitap, CD, DVD, VCD vb.nin Bandrol Tetkiki	5224 ve 5846 Sayılı Kanun çerçevesinde: a) Resmi Yazı b) Kitap, CD, DVD, VCD	1 ay
15	Güzel Sanatlar Galerisinde Sergi Açma Talebi	a) Dilekçe b) Sanatçının 4 eserinin seçici kurul tarafından değerlendirilmesi	1 ay

**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

16	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Su Üstü)	<p>2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanununun 37. Maddesi gereğince; Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Yönetmeliği (15/06/1997 tarihli 23020 sayılı Resmi Gazete): Yeterlilik Belgesi alabilmek için:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Başvuru yazısı,</li> <li>b) Seyahat acentası işletme belgesi,</li> <li>c) Turizm amaçlı sportif faaliyette çalıştırılacak personelin yapacakları görevleri belirten listesi, Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen işe giriş belgesinin onaylanmış sureti ya da Sosyal Sigortalar Kurumunca düzenlenmiş liste suretleri,</li> <li>d) Sportif faaliyette görevlendirilecek personelin sahip olduğu ehliyetin aslı ya da onaylanmış sureti,</li> <li>e) Faaliyette kullanılacak malzeme veya araçların ilgili mevzuata uygun kullanım belgeleri ile, bunlara ilişkin test belgelerinin aslı veya onaylı sureti,</li> <li>f) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turiste ait kaza sigortası poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri,</li> <li>g) Belgeli turizm işletmelerinin tesis bünyesinde ve sınırlarında uygulanacak sportif faaliyetler için yapacakları başvuruda, seyahat acentası işletmesi belgesi yerine turizm işletmesi belgesi</li> </ul>	20 Gün
17	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi (Su Altı)	<p>2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanununun 37. Maddesi gereğince; Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Yönetmeliği (15/06/1997 tarihli 23020 sayılı Resmi Gazete):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Başvuru yazısı,</li> <li>b) Seyahat acentası işletme belgesi,</li> <li>c) Turizm amaçlı sportif faaliyette çalıştırılacak personelin yapacakları görevleri belirten listesi, Sosyal Sigortalar Kurumuna verilen işe giriş belgesinin onaylanmış sureti ya da Sosyal Sigortalar Kurumunca düzenlenmiş liste suretleri,</li> <li>d) Sportif faaliyette görevlendirilecek personelin sahip olduğu ehliyetin aslı ya da onaylanmış sureti,</li> <li>e) Faaliyette kullanılacak malzeme veya araçların ilgili mevzuata uygun kullanım belgeleri ile, bunlara ilişkin test belgelerinin aslı veya onaylı sureti,</li> <li>f) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turiste ait kaza sigortası poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri,</li> <li>g) Belgeli turizm işletmelerinin tesis bünyesinde ve sınırlarında uygulanacak sportif faaliyetler için yapacakları başvuruda, seyahat acentası işletmesi belgesi yerine turizm işletmesi belgesi,</li> <li>h) Dalış merkez yetki belgesi,</li> <li>i) Dalış merkez yetki belgesi</li> <li>j) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turistlere ait kaza sigortası, mali mesuliyet sigorta poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri,</li> <li>k)- Turizm amaçlı sportif faaliyete katılan personel ve turistlere ait kaza sigortası, mali mesuliyet sigorta poliçelerinin asılları veya onaylanmış suretleri,</li> <li>l) Sportif faaliyette kullanılacak zorunlu malzeme ve araçlar listesi,</li> <li>m) Dalış noktaları,</li> <li>n) Jurnal Defteri,</li> <li>o) Turizm amaçlı sportif faaliyete katılanlar defteri,</li> <li>ö) Konaklama tesisinin talebinin bulunmaması durumunda söz konusu faaliyeti gerçekleştirecek seyahat acentasının turizm işletme belgeli konaklama tesisi ile aralarında yapacağı protokol,</li> <li>p) Bütün belgelerin asılları veya noterden / ilgili kurumlardan onaylanmış örnekleri verilecektir.</li> </ul>	20 Gün

**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

18	Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet İzin Belgesi Yenileme (Araç Gereç Değişikliğinde)	1-Dilekçe, 2-Jet-Ski liman envanter kayıtları, 3-Teknelerin tonilato belgeleri, 4-Teknelerin denize elverişlilik belgeleri, 5-Araçların test belgeleri ve faturaları	5 Gün
19	“Fiyat Tarifesi” Onayı	1-Dilekçe, 2-Fiyat tarifesi (iki takım)	1 saat
20	“Müşteri Şikâyet Defteri” Onayı	1-Dilekçe 2-Müşteri Şikayet Defteri	1 gün
21	“Denetleme Defteri” Onayı	1-Dilekçe 2-Denetleme Defteri	1 gün
22	Rehber Olmaya Hak Kazananların Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri (Kursiyer)	1-Dilekçe, 2-Dört adet fotoğraf, 3-Nüfus cüzdanı veya onaylı örneği, 4-Öğrenim belgesi veya onaylı örneği, 5-Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış sabıkası olmadığını belirten sabıka kaydı belgesi, 6-Varsa sınav tarihi itibarıyla beş yılını doldurmamış en az (C) seviyesinde KPDS belgesi, 7- Rehberlik yapmasına engeli olmadığına dair resmi kurumlardan alınacak sağlık raporu, 8- Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont, 9-İkametgâh belgesi	20 Gün



**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

23	<b>Rehber Olmaya Hak Kazananların Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri (42.Madde)</b>	<p>1-Dilekçe,                  2-Dört adet fotoğraf,                  3-Nüfus cüzdanı veya onaylı örneği,                  4-Öğrenim belgesi veya onaylı örneği,                  5-Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış sabıkası olmadığını belirten sabıka kaydı belgesi,                  6-Varsa başvuru tarihi itibarıyla beş yılını doldurmamış en az (C) seviyesinde KPDS belgesi veya Bakanlıkça yapılan yabancı dil sözlü ve yazılı sınavlarında başarılı olduğuna dair belge veya beyan,                  7-Rehberlik yapmasına engeli olmadığına dair resmi kurumlardan alınacak sağlık raporu,                  8- Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont,                  9- İkametgâh belgesi,                  10-Üniversitelerce düzenlenen uygulama gezisine katıldığına ilişkin belge veya Bakanlıkça düzenlenen uygulama gezisine katıldığına ilişkin belge veya beyan</p>	20 Gün
24	<b>Kayıp veya Çalınmadan Dolayı Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri</b>	<p>1-Dilekçe,                  2-İki adet fotoğraf                  3-Nüfus cüzdanı veya onaylı örneği,                  4-Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont,                  5-Zayi ilanı verilen gazetenin aslı veya karakol tutanağı aslı,</p>	20 Gün
25	<b>Soyadı Değişikliğinden Dolayı Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri</b>	<p>1-Dilekçe,                  2-İki adet fotoğraf                  3-Nüfus cüzdanı veya onaylı örneği,                  4-Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont,                  5-Evlenme cüzdanı aslı veya boşanma ilamı aslı veya mahkeme kararı aslı</p>	20 Gün
26	<b>Yıpranma veya Kırılmadan Dolayı Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri</b>	<p>1-Dilekçe,                  2-İki adet fotoğraf,                  3-Nüfus cüzdanı veya onaylı örneği,                  4-Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont</p>	20 Gün
27	<b>İl Müdürlükleri Arasında Rehber Nakil Talepleri</b>	<p>1-Dilekçe,                  2-İki adet fotoğraf,                  3-Nüfus cüzdanı veya onaylı örneği,                  4-Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont,                  5-İkametgâh belgesi.</p>	20 Gün

**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

28	İl Müdürlüğümüze Bağlı Rehberlerin Yıllık Vize Talepleri	1-Bir önceki yılda düzenlenen en az üç hizmet içi eğitim seminerine katıldığına ilişkin belge, 2-Rehberlik Kimlik Kartı, 3-Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış sabıkası olmadığını belirten sabıka kaydı belgesi.	10 Dakika
29	İl Müdürlüğümüze Bağlı Rehberlerin Hizmet İçi Eğitim Seminerlerine Katılamayacaklarına Dair Mazeret Bildirimleri	1-Dilekçe, 2-Sağlık Kurulu raporu, 3-Yurtdışında sürdürülen doktora, yüksek lisans (master) ve Milli Eğitim Bakanlığınca burslu olarak lisans eğitimi amacıyla gitmeleri, 4-Kendisinin veya eşinin kamu görevi dolayısıyla yurtdışında bulunmaları, 5-Yurtdışında ikamet tescili için o ülke tarafından yurtdışına çıkma taahhidi konularının bu durumu belgelemeleri halinde geçerli olmak üzere yurtdışında en fazla bir yıl süre ile ikamet zorunluluğu, 6-Doğal afetler, 7-Askerlik, 8-Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarınca yurtdışında görevlendirilmeleri ile ilgili yazı.	Ocak ayı sonu veya Nisan ayı sonu
30	Dil Ekletmeden Dolayı Rehberlik Kimlik Kartı Talepleri	1-Dilekçe, 2-İki adet fotoğraf, 3-Nüfus cüzdanı veya onaylı örneği 4-Kimlik kartı ücretinin DÖSİMM turizm gelirleri hesabına yatırıldığına dair dekont, 5-Varsa başvuru tarihi itibarıyla beş yılını doldurmamış en az (C) seviyesinde KPDS belgesi veya Bakanlıkça yapılan yabancı dil sözlü ve yazılı sınavlarında başarılı olduğuna dair belge veya beyan	20 Gün
31	Tanıtıcı Yayın Talebi	1-Dilekçe	5 Dakika
32	Turizm İstatistik Bilgi Talebi	1-Dilekçe	30 dakika
33	Fotoğraf- Film Çekim Talepleri Tanıtım Amaçlı Çekimler - Ticari Amaçlı Çekimler	<b>Müzeler ve Müzelere Bağlı Mekanların Video, Film ve Fotoğraflarının Çekilmesine İlişkin Yönerge:</b> a) Dilekçe (çekimin yapılması istenen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtildiği ) b) Yabancı uyruklulardan pasaport fotokopileri  a) Dilekçe (çekimin yapılması istenen yer, tarih ve katılacak kişi sayısı ile uyruklarının açıkça belirtildiği) b) Yabancı uyruklulardan pasaport fotokopileri c) Bakanlığımızca belirlenen ücretin ilgili hesaba yatırıldığına ilişkin banka dekontu. d) Müze Müdürlüğü ile sözleşme yapılması	15 Gün  15 Gün



**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

34	Kısa Süreli Tahsisler (Konser, Yemek, Tiyatro vb. Etkinlikler İçin)	Kültür ve Turizm Bakanlığı Kısa Süreli Kullanım Yönergesi: a) Dilekçe (etkinliğin düzenleneceği yer, tarihin açıkça belirtildiği) b) Bakanlığımızca Kısa Süreli Tahsisler Yönetmeliğinde belirlenen ücretin ilgili banka hesap numarasına yatırıldığını gösterir banka dekontu c) Müze Müdürlüğü ile sözleşme yapılması	1 Ay Gerekli belgeler tamamlandıktan sonra
35	Define Kazısı İzin İşleri	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 tasdikli muvafakatname, tüzel kişilere ait ise yetkili organlardan alınacak muvafakatname	5 İş Günü
36	Müzeye Gelen Ziyaretçilere Verilen Hizmetler; a)Müzenin Gezilmesi b)Müzemizle İlgili Bilgi ve Belge Verilmesi	Müze ve Örenyerlerine Girişlerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge	Trabzon Müzesi Pazartesi günleri kapalı, diğer günler açıktır.
37	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 Savcılığı'ndan 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 kurullarından alınacak karar veya onay	15 Gün
38	Müzelerde Film, Fotoğraf Çekme, Eserlerin Mülaj ve Kopyalarının Çıkarılması	Müzelerle , Müzelere Bağlı Birimlerde ve Örenyerlerindeki Kültür Varlıklarının Film ve Fotoğraflarının Çekilmesi, Mülaj ve Kopyalarının Çıkarılması Hakkında Yönetmelik (26/01/1984 tarih ve 18293 sayılı Resmi Gazete): Video filmi ve film çekilmesi, mülaj, taklit, röprodüksiyon yapılması ve kopya çıkarılması, stampaj alınması için Bakanlık izni gerekmektedir. Fotoğraf çekimleri için Valilik Onayı gerekmektedir.	15 Gün Müzenin açık olduğu günlerde mesai saatleri içinde

**TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

39	Vatandaşlar Tarafından Müzeye Getirilecek Eski Eserler Hakkında Yapılacak İşlemler	Korunması Gerekli Taşınır Kültür ve Tabiat Varlıklarının Tasnifi, Tescili ve Müzelere Alınmaları Hakkında Yönetmelik (20/04/2009 tarih ve 27206 sayılı Resmi Gazete): Müzeye getirilen eserlere teslim alındığına dair teslim belgesi verilir. Bir ay içinde komisyon oluşturulup değer takdiri yapıldıktan sonra ödenek temini için Bakanlığa gönderilir.	Bakanlıktan talep edilen ödenek geldiğinde ödeme yapılır
40	Müzelere 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):  Müze 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.	Çalışma tarihinin önceden bildirilmesi durumunda istenilen günde
41	- Mevzi İmar planı - Taş-Kum Ocağı Açılma Talepleri - HES Projesi - Arkeolojik Yüzeysel Araştırmaları	- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu - 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu  Dilekçe ile Müdürlüğümüze başvurulması ve incelenecek alana ilişkin harita ve krokilerin eklenmesi	15 gün istenilen konuda gerekli işlemlerin yapılabilmesi için müracaatçının gerekli şartları oluşturması durumunda
42	Müze Kartı Talebi	15/04/2009 tarih ve 157 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Müze ve Örenyerlerine Girişlerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Yönergesinin 5. Maddesi: Müze ve Ören Yerlerinden; 1-Nüfus cüzdanı / pasaport / sürücü ehliyeti	5 Dakika
43	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 6. ve 23. Maddeleri	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu: Madde 6 :Korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları Madde 23 :Korunması gerekli taşınır kültür ve tabiat varlıkları	1 ay
44	Ödünç Kitap Verme İşlemi İçin Üye Olunması	1) Yetişkinler için: a) Nüfus cüzdanı ile birlikte üye formu doldurulması 2) Çocuklar için: a) Nüfus cüzdanı ile birlikte üye formu doldurulması b) Velisi sayılabilecek birinin (anne, baba, ağabey, abla vb.) üye kayıt formunu imzalaması	Müracaat durumunda 10 dak.

## TRABZON İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

45	Ödünç Kitap Verme İşlemi	Her üyeye 15 gün süreli 3 (üç) kitap ödünç verilebilir.	5 dakika
46	İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğünde Bulunan Yazma Eserlerden Yararlanma	a) Hangi eserden, ne amaçla yararlanmak istediğine dair dilekçe b) Nüfus cüzdanı fotokopisi c) “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul ve Esasları Hakkında Tüzükte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Tüzük” uyarınca ödenmesi gereken ücretin banka dekontu.	1 saat
47	İnternet Hizmeti	-Kütüphane Üye Kartı	3 dakika

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. Ayrıca, bu başvuruların dışında Bakanlığımız Merkez teşkilatını ilgilendiren konularla ilgili müracaatlar zamanında Bakanlığımızın ilgili birimlerine iletilecektir.

İlk Müracaat Yeri : İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
İsim : Ali AYVAZOĞLU  
Unvan : İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRÜ  
Adres : İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ  
Tel : 04623262237  
Faks : 04623260520  
E-Posta : info@trabzonkulturturizm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : TRABZON VALİLİĞİ  
İsim : Tolga TOĞAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Trabzon Valiliği  
Tel : 04622301966  
Faks : 04622301972  
E-Posta : [valilikbim@trabzon.gov.tr](mailto:valilikbim@trabzon.gov.tr) / [trabzon@trabzon.gov.tr](mailto:trabzon@trabzon.gov.tr)