

EDİRNE VALİLİĞİ
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİ YAPACAK PERSONEL
1	<p>FSE (Fikir ve Sanat Eserleri) Sertifikası Verme</p> <p>Edirne İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü tarafından FSE sertifikaları verilmektedir. Talepler, www.telifhaklari.gov.tr web sitesinden gerçekleştirilmektedir. (Yayınevleri, Kitap ve CD Satış Mağaza ve Stantları, Sinema Salonları, Matbaalar, Fikir ve Sanat Eseri Dağıtım Yapan İşyeri ve Araçları, Kitap ve Kırtasiye işletmeleri, Boş ve Dolu olarak CD/DVD satan işletmeler, Bilgisayar İşletim Sistemi ve Yazılım Satan her türlü işyeri.)</p> <p>Mevzuat: 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu Kapsamında Bandrol Satışı ve Sertifika Verme İşlemleri gerçekleştirilmektedir.</p>	<p>1-Elektronik ortamdaki Talep formunun doldurulması. 2-Elektronik ortamda yapılan talep sonucunda istenen belgelerin başvuru sırasında İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne teslim edilmesi 3- Belge Ücretin yatırıldığını gösteren banka dekontu 4-Başvuru</p> <p>a) Sertifikalandırma Sistemine Giriş: (sırası ile izlenecek yol aşağıda açıklanmıştır) (http://www.telifhaklari.gov.tr web sitesinde bulunan “Online İşlemler” programı üzerinden “Sertifika Başvuruları” - “Başvuru Ekranı” – “Online Başvuru Ekranı” yeni üye olacaklar “İnternet Uygulamalarına üye değilim. Üye olmak istiyorum.” girilerek üye kaydı işlemi yapılarak kullanıcı adı ve şifre alınır) eğer daha önce sisteme üye olunmuş ise “Sisteme giriş yapmak için tıklayın...” bölümünden kullanıcı adı ve şifreleri ile girip yapacaklar.</p> <p>b) Talep : Kullanıcı adı ve şifre ile açılan sayfada uygun link seçilerek doldurulan form kaydedilerek sertifika talebi gerçekleştirilir. Bu talep sırasında başvuru yaparken getirilmesi gereken evraklar ile ücretin yatırılacağı banka hesap numarası ve ücret miktarı bildirilir.</p> <p>c) Başvuru (Ücretin yatırıldığını gösteren banka dekontu ve İnternet ile yapılan talep sırasında bildirilen evraklarla birlikte İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne şahsen başvuruda bulunularak sertifika işlemleri başlatılır)</p>	1 gün	Z.SEZGİN GELDİ İŞÇİ

2	Define Arama Ruhsatı Talebi	<p>1-Dilekçe Define aranacak yerin bağı olduğu mülki amire verilir ve ekinde aşağıdaki belgeler bulunur.</p> <p>2)Define aranacak sahanın yetkili teknik elemana çizdirilmiş, İl Bayındırlık Müdürlüğü'nce tasdikli 1/500 ölçekli tesviye münhanili haritası veya krokisi,</p> <p>3)Krokisi çıkarılmayacak ev ve bunun gibi yerler için ise ada, parsel ve çap numarasını belirten vaziyet planı,</p> <p>4)Uzaktan ve yakından olmak üzere çeşitli yönlerden çekilmiş net fotoğrafları,</p> <p>5)Define aranacak yer sahipli ise, gerçek kişilerinden noterden tasdikli muvafakat name, tüzel kişilerden de yetkili organlarından alınacak muvafakat yazısı</p> <p>Tespit/Ruhsat Define aranacak yerin 2683 sayılı Kanun'un 6 ncı maddesinde belirtilen yerler ile tespit ve tescil edilen sit alanları ve mezarlıklar içinde olup olmadığı, define aranmasında sakınca bulunup, bulunmadığı, müze müdürlüğünce tespit edilir. Müze Müdürlüğünce, müracaat uygun bulunduğu takdirde define arama ruhsatı verilir.</p>	15 gün	Necla DURSUN Memur
3	Müzecilik Hizmetleri Mevzuat: Kültür Ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu (Kanun Numarası: 2863, Kabul Tarihi: 21/7/1983, Yayımlandığı R.Gazete: Tarih: 23/7/1983 Sayı: 18113)	<p>Müzecilik Hizmetleri, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamınca yapılmaktadır. Ziyaretçilerin, akademisyenlerin çalışmaları ve diğer konular kanunda açıklanmıştır.</p> <p>Vatandaşlarımızın talepleri mümkünse anında veya konusu ve ait olduğu kanuna göre işlem yapılmak üzere kayıtlara alınarak cevap verilmektedir.</p>		HASAN KARAKAYA MÜZE MÜDÜRÜ

4	<p>Selimiye Yazma Eserler Kütüphanesine Ait Eserlerden Faydalanma</p> <p>Kütüphanemizin görevi; kütüphane materyallerinden yararlanmak ve bibliyografik bilgi edinmek isteyen araştırmacılara bu doğrultuda hizmet vermek, Yazma ve Eski Harfli Basma Eserler ile diğer kütüphane materyallerini kütüphaneye satın almak, bağış ve değişim yoluyla sağlamak, eserlerin restorasyon ve konservasyon'unu yapmak, Türkiye'de bulunan yazma eser kütüphanelerinin denetim ve koordinasyonundan sorumlu olmak.</p> <p>Mevzuat: a) Kültür ve Turizm Bakanlığı Yazma Eser Kütüphaneleri Çalışma, Yazma ve Eski Harfli Basma Eserlerden Yararlanma Yönetmeliği (Resmi Gazete Tarihi: 19.04.2003 Resmi Gazete Sayısı: 25074)</p> <p>b) Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Ait Eserlerden Faydalanma Usul Ve Esasları Hakkında Tüzükte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Tüzük (Resmi Gazete: 03/03/2006 - 26097)</p> <p>Hizmetten Yararlananlar: Akademisyenler, Araştırmacılar, Öğrenciler ve Yazma ve Eski Harfli Matbu Eserlere İlgili Duyan Tüm Vatandaşlar.</p>	<p>1-Dilekçe Faydalanılacak eserin adını, ne amaçla ve ne şekilde faydalanılacağını, yapılacak çalışmanın süresini belirtecek şekilde olmalı 2- Fotoğraflı nüfus cüzdan örneği 3-Ödeme Dekont Fotokopisi Kültür ve Turizm Bakanlığınca Tüfe oranı baz alınarak her yıl Ocak ayında belirlenen yararlanma ücretinin Merkez Bankası Ankara Şubesinin IBAN TR37 0000 1001 0000 0350 1210 07 nolu veya DÖSİM Ziraat Bankası Film Gelirleri Hesabının IBAN TR48 000 100 1233 034 831 70 5006 nolu hesabına yatırıldığını gösterir dekont.</p>	1 saat	Musa ÖNCEL KÜTÜPHANE MÜDÜRÜ
---	---	--	--------	-----------------------------------

5	<p>Kütüphanecilik Hizmetleri (Edirne İl Halk Kütüphanesi Müdürlüğü)</p> <p>Kütüphanemizin görevi, her yaş ve seviyedeki vatandaşlarımızın çeşitli konulardaki eserlerden ücretsiz olarak yararlanmalarını sağlamak, ülkemizin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak, kütüphanelerimize kazandırılan eserleri okuyucuya sunmaktır. Bu amacı gerçekleştirmek için Kütüphanemiz her çeşit matbu ve enteraktif ürünlerini toplar, onları en kolay kullanılabilir hale getirmek için organize eder ve en seri şekilde hizmete sunar.</p> <p>Mevzuat: 19.08.1982-17789 sayılı Resmi Gazete’de Yayınlanan “Halk ve Çocuk Kütüphaneleri Yönetmeliği, 21.07.1934-2741 sayılı Basma Yazı ve Resimleri Derleme Kanunu, 21.09.1982-17465 Basma Yazı ve Resimleri Derleme Yönetmeliği.</p>	<p>Okuyucu Kaydı Yaptırmak İçin;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nüfus Cüzdanı Sureti, Telefon ve Adres Bilgisi. <p>Kütüphaneye Alınmasını İstenilen Kitaplar Hakkında;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Alınmasını tavsiye edilen, kitapların isimlerini Kütüphane Müdürlüğüne dilekçe ile bildirmek gerekmektedir.	<p>Okuyucu Kaydı Yapılması 15 Dakika,</p> <p>Ödünç Kitap Verme Süresi 15 gün,</p> <p>Okuyucu Hizmetleri için gelen bir talebe cevap verme süresi 15 dakika.</p>	<p>Semra DÖNMEZ KÜTÜPHANE MÜDÜRÜ</p>
---	--	---	---	--

6	Yerel Yönetimlerin, Derneklerin, Vakıfların, Tiyatroların kültür, sanat ve turizmi geliştirmek ve tanıtmak için hazırlanan projelerine Yardım Yapılmasına İlişkin Başvuru	<p>Yerel Yönetimler İçin:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Talepte bulunulan teşekkülün adına, adresini, yardım talebinin özetini içeren başvuru yazısı.2- Proje (ad, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program)3- Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (sanatçı, bilim adamı vs.)4- Mülki İdare Amirliğinden (Valilik- Kaymakamlık) alınan izin belgesi.5- Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğüne yazılı olarak önceden bilgi verilmek zorundadır. Yeni etkinlik tarihinden önce Mülki İdare Amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı İl Müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa gönderilecektir. <p>Dernek ve vakıflar İçin:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Talepte bulunulan teşekkülün adına, adresini, yardım talebinin özetini içeren başvuru yazısı.2. Kuruluş Sözleşmesi, Senedi veya tüzüğünün onaylı örneği (Onay işlemi başvuru sırasında İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinde ve İl Dernekler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilebilir.)3. Proje (ad, amaç, tarih, yer, maliyet tablosu, program)4. Etkinliğe katılacak kişi veya toplulukların listesi (sanatçı, bilim adamı vs.)5. Mülki İdare Amirliğinden (Valilik- Kaymakamlık) alınan izin belgesi.6- Etkinlik tarihinin değişmesi halinde, İl Müdürlüğüne yazılı olarak önceden bilgi verilmek zorundadır. Yeni etkinlik tarihinden önce Mülki İdare Amirliğinden alınan yeni tarihli izin belgesi ve etkinlik programı İl Müdürlüğü kanalıyla Bakanlığa gönderilecektir.	<p>Teşekkür, etkinlik tarihinden en az 30 gün önce İl Müdürlüğümüze müracaat etmelidir. Teşekkür, harcama belgelerinin (hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami 7 gün içinde düzenlenen fatura), sonuç raporlarının, etkinlikle ilgili bilgi, belge ve her türlü dokümanın birer örneği, etkinliğin bitimini müteakip en geç bir ay içerisinde İl Müdürlüğümüze vermek zorundadır.</p>	<p>Z.SEZGİN GELDİ İŞÇİ</p>
7	Türk Süsleme Sanatları ve Geleneksel El Sanatları Kurslarına Kursiyer Kayıtları	<ol style="list-style-type: none">1- T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdan örneği2- İki adet vesikalık fotoğraf	<p>15 dakika</p>	<p>Nermin CANBAZ Memur</p>

8	Turizm Belgeli Tesis Yapımı Mevzuat: 2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu.	Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler; <ol style="list-style-type: none"> 1. Başvuru Dilekçesi, 2. Belge Talep Edilen Tesise İlişkin Rapor, 3. Taahhütname, 4. Mülkiyet Belgesi, 5. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, 6. İmza Sirküleri, 7. Yapı Kullanma izin Belgesi, 8. Atık Su Sisteminin Çözümüne İlişkin İlgili Kurum veya Kuruluşlardan Alınacak Uygun Görüş Yazısı, 9. Girişimci Raporu. 	Kültür ve Turizm Bakanlığı'na intikalinden sonra 15 gün içinde.	Z.SEZGİN GELDİ İŞÇİ
9	Rehberlik Kokart Talebi Mevzuat: 2634 Sayılı Turizmi Teşvik Kanunu.	Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler; <ol style="list-style-type: none"> 1. KPDS Belgesi (Onaylı), 2. Gezi Belgesi (36 günlük), 3. Sağlık Raporu, 4. Önlisans Diploma Belgesi (Onaylı), 5. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, 6. Sabıka Kaydı, 7. İkametgâh İlmühaberi, 8. Banka Dekontu, 9. Fotoğraf (4 adet). 	Kültür ve Turizm Bakanlığı'na intikalinden sonra 15 gün içinde.	Z.SEZGİN GELDİ İŞÇİ
10	Acente Denetimi Mevzuat: 1618 Sayılı Seyahat Acenteleri Kanunu.	Başvuru Sırasında İstenilen Belgeler; <ol style="list-style-type: none"> 1. Şikâyet Dilekçesi, 2. Bakanlığımızın Denetim Yapılmasına İlişkin Yazısı. 	Kültür ve Turizm Bakanlığı'na intikalinden sonra 15 gün içinde.	Z.SEZGİN GELDİ İŞÇİ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Zaim BOSNALI
Unvan : İl Kültür ve Turizm Müdür Yardımcısı
Adres :Devecihan Kültür Merkezi Edirne
Tel :0 284 .225 30 29
Faks :0.284 .213 30 76
E-Posta :edirne@kulturturizm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Ahmet HACIOĞLU
Unvan : İl Kültür ve Turizm Müdürü
Adres : Devecihan Kültür Merkezi Edirne
Tel : 0 284 .225 30 29
Faks : 0.284.213 30 76
E-Posta : edirne@kulturturizm.gov.tr