



- (Kültür ve Turizm Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Numarası : 4848 Kabul Tarihi : 16/4/2003)

İl Kültür ve Turizm Müdürlüğün Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik

- Bakanlık Makamınının 20/10/2011 tarih ve 214199 sayılı Olurları ile yürürlüğe girmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kültür ve Turizm Bakanlığının il ve ilçe düzeyindeki görevlerini planlamak, yönetmek, denetlemek, geliştirmek ve değerlendirmek üzere kurulan İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinin görevlerini, çalışma usul ve esaslarını, personelin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik; İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını, İl Müdürlüklerine bağlı birimlerin faaliyetlerinin yürütülmesi için uygulanacak esaslar ile İl Müdürlükleri ve Bakanlık merkez teşkilatına doğrudan bağlı olan birimler arasındaki koordinasyona ilişkin esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 16/4/2003 tarihli ve 4848 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 27 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,
- b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- c) İl Müdürlüğü: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünü,
- d) Bakanlık Taşra Teşkilatı: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ve bağlı birimleri,
- e) Bağlı Birimler: Ankara Resim Heykel Müzesi Müdürlüğü dışında Bakanlığın Valiliklere ve merkeze bağlı taşra teşkilatını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Teşkilat ve Görevler

Kuruluş



İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik

MADDE 5- (1) İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri; idari hiyerarşisi altında hizmetlerini yürütmekte olan Bağlı Birimlerin faaliyetlerinin amacına uygun ve verimli şekilde yürütülmesini sağlayan yönetim ve denetim mercidir.

(2) İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri ile Bakanlığımız merkez teşkilatına doğrudan bağlı olan birimler arasında Bakanlıkça verilen koordinasyon görevlerini yürütür.

(3) İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinin, Bakanlığımız merkez teşkilatına doğrudan bağlı olan birimler arasındaki koordinasyon faaliyetinin kapsamı Bakanlık Makamınca belirlenir.

Teşkilat

MADDE 6 - (1) İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri, hizmetin özellikleri göz önünde bulundurularak şubeler ve şubelere bağlı ihtisas şefliklerinden meydana gelir.

(2) Kültür ve Turizm Müdürlükleri esas olarak;

- Kültür İşleri Şube Müdürlüğü,
- Turizm İşleri Şube Müdürlüğü,
- İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

ile bu Şubelere bağlı Şefliklerinden teşekkül eder.

(3) Yukarıda belirtilen hizmet bölümlerinin sayısı ihtiyaca göre artırılabilir, azaltılabilir veya birleştirilebilir.

İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünün Görevleri

MADDE 7 - (1) Kültür faaliyetleri ile ilgili görevler;

a) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, plan, program ve emirlerle tespit edilen kültür faaliyetlerinin Müdürlük ve bağlı birimlerce gerçekleştirilmesini sağlamak,

b) Kültür hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve geliştirilmesiyle ilgili araştırma ve planlama yapmak, kültür ve turizm alanlarında konferans, sergi, panel, kurs vb. etkinlikler düzenlemek,

c) İl içinde yapılacak her türlü tören ve kutlama haftalarıyla ilgili olarak Müdürlüğe düşen görevleri yerine getirmek,

ç) İl'deki folklor değerlerini araştırmak, kültür faaliyetlerini yakından takip etmek, denetlemek, teşvik etmek ve gerektiğinde bu faaliyetlere rehberlik edecek çalışmaları yürütmek,

d) Kültür Varlıklarını Koruma Yüksek Kurulu ve Koruma Bölge Kurulları kararlarının uygulanmasına dair işlemlerin koordinasyonunu sağlamak,

e) Müze Müdürlükleri tarafından yürütülen; tarihi ve arkeolojik değerlerin güvenliği ve korunması, kültür varlıkları kaçakçılığının önlenmesi, izinsiz define arama ve kaçak kazıların yapılmaması için gerekli tedbirlerin alınması, ruhsatlı Taşınır Kültür Varlığı Ticarethaneleri ile Koleksiyonerlerin faaliyetlerinin denetlenmesi, bunlara rehberlik edilmesi, teşvik edilerek geliştirilmesi gibi faaliyetleri izlemek ve bu faaliyetlerle ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak,

f) İl'de kültür ve turizm bilincinin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, meslek ve sivil toplum örgütleri, özel sektör ve üniversitelerle işbirliği sağlamak, kalkınma planları ve yıllık programları da dikkate alarak bölgenin turizm imkanlarını değerlendirmek, kamu kurum ve kuruluşları ile sektör personelinin kültür ve turizm konularında eğitilmesini planlamak ve gerçekleştirmek,



İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik

g) Klasik, çağdaş ve geleneksel sanat alanlarını takip ederek il içindeki sanat faaliyetlerinin milli kültür ve çağdaş anlayışa uygun olarak yürütülmesi ve yayılmasına yönelik faaliyetleri desteklemek, gerçekleştirmek,

ğ) Mülkiyetinde taşınmaz kültür ve tabiat varlığı bulunan gerçek veya tüzel kişilerin, bu taşınmazların bakım ve onarımını gerçekleştirmek için Bakanlığımızdan aynı, nakdi veya teknik yardım talebi başvurularını almak, bu başvuruların inceleme ve değerlendirmesini yaparak Bakanlığa bildirmek,

h) 22/5/2010 tarihli ve 27588 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sit Alanlarında Kalan Taşınmazların Hazine Taşınmazları ile Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik Kapsamında kalan taşınmaz malların maliklerince yapılan başvuruları kabul etmek ve ilgili işlemleri yapmak,

ı) 15/03/2007 tarih ve 26463 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Kültür ve Turizm Bakanlığınca Yerel Yönetimlerin, Derneklerin, Vakıfların ve Özel Tiyatroların Projelerine Yapılacak Yardımlara İlişkin Yönetmelik"de İl Müdürlüğüne verilen görevleri yerine getirmek, vakıf, dernek ve özel tiyatroların düzenlemiş oldukları kültürel etkinliklere katkısı olan diğer kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak

i) Kütüphane Müdürlükleri tarafından yürütülen, vatandaşların kütüphanelerden yararlanması için gerekli tedbirlerin alınması ve uygulanması, yeni kültür eserleri verilmesinin teşvik edilmesi, okuma alışkanlığının kazandırılması ve yaygınlaştırılması gibi faaliyetleri izlemek, denetlemek ve bu faaliyetlerle ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla gerekli koordinasyonu sağlamak,

j) İl ile ilgili gerçekleştirilmek istenen belgesel nitelikli film ve benzeri sanatsal faaliyetlere yardımcı olmak,

k) 05/12/1951 tarih ve 5846 sayılı "Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu" ve 14/07/2004 tarih ve 5224 sayılı "Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Desteklenmesi Hakkında Kanun" ile ilgili mevzuatı kapsamında verilen görevleri yürütmek veya yürütülmesini temin etmek,

l) Eser sahipleri ile Meslek Birlikleri ve Bakanlık arasındaki ilişkilerin koordinasyonunu sağlamak,

m) Halk Kültürünün, halk edebiyatı ve tiyatrosu, gelenek, görenek ve inançları, halk müziği ve oyunları, sanatları, mutfağı, giyim, kuşam, süsleme ve benzeri bütün dalları ile güzel sanatlar alanında araştırma, derleme, inceleme ve envanter çalışmaları dahil diğer tüm bilimsel çalışmaları yapmak ve yöresel halk kültürü arşivini kurmak üzere, "Halk Kültürü Bilgi ve Belge Merkezi"nin kurulmasına yönelik çalışmalar yürütmek, kurulacak bu merkezlerde folklor araştırmacılarının ve halk kültürü konusunda bilimsel çalışmalar yürüten diğer araştırmacıların görevlendirilmesini sağlamak,

(2) Turizm faaliyetleri ile ilgili görevler:

a) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, plan, program ve emirlerle tespit edilen turizm faaliyetlerinin Müdürlük ve bağlı birimlerce gerçekleştirilmesini sağlamak,

b) Profesyonel Turist Rehberi ihtiyacını karşılamak amacıyla Bakanlık talimatları doğrultusunda kurslar açmak, hizmet içi eğitim seminerleri düzenlemek, turist rehberlerini denetlemek ve vize işlemlerini yapmak,



İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik

c) İl'deki turizm talep ve türlerinde meydana gelen değişme ve gelişmelerle uyumlu turizm politikalarının oluşturulmasına ve yatırımların yönlendirilmesine elverişli her türlü araştırmaları yapmak ve yaptırmak. Bakanlar Kurulu tarafından kararlaştırılan ve Bakanlığımız ilgili birimlerine aylık ve yıllık yayımı yapılan bültenler için gerekli istatistiki verilerin toplanmasına ve hazırlanmasına yardımcı olmak, toplanan verilerin Bakanlık birimlerine iletilmesi amacıyla gerekli ve yeterli sayıda personel temin etmek, temin edilen personelin Bakanlık birimleriyle koordinasyon içinde bulunması için elverişli ortam hazırlamak, Bakanlık merkez birimlerinde illerde ve ilçelerde yapılan alan çalışmalarına gereken her türlü yardımı yapmak,

ç) İl'in kültür ve turizm bakımından önem taşıyan, her çeşit kıymetlerini belirten bir Kültür ve Turizm Envanteri hazırlamak,

d) İl sınırları içerisinde işletilmek istenilen taş-çakıl-kum ocağı gibi yapı malzemelerinin işletme alanına ilişkin, Bakanlıkça verilecek görüşe esas olmak üzere, verileri mahallinden temin ederek göndermek,

e) Bakanlıkça görev verilmesi halinde Bakanlık belgeli turizm yatırım ve işletme tesislerini denetlemek ve denetim sonucu hazırlanacak raporu incelenmek üzere Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğüne göndermek,

f) İl'deki turizm potansiyelini değerlendirerek, gerekli görülmesi halinde Turizm Danışma Büroları kurulması yönünde Bakanlığa teklifte bulunmak,

g) Yöredeki mevcut ve potansiyel turizm türlerini tespit ettikten sonra turizmin çeşitlendirilerek on iki aya çıkartılması ve sürdürülebilir bir nitelik kazanması için gerekli çalışmaları yürütmek ve bu faaliyetleri yılsonunda bir rapor halinde Bakanlığa göndermek,

ğ) Bakanlık belgeli turizm işletmelerinin uygulayacakları fiyatların tasdik işlemlerini yürütmek,

h) Seyahat Acentalarını denetlemek,

ı) Valiliklerce yörenin kültür ve turizm sorunlarının çözümü için oluşturulan kurul, komisyon vb. teşekküllere katılarak, alınan kararların uygulanmasına yönelik çalışmalarda bulunmak,

i) Turizm yatırımlarının öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini takip etmek ve devre raporlarının Bakanlığa gönderilmesini sağlamak,

j) Mavi Bayrak çalışmaları kapsamında İl Sağlık Müdürlüklerinin deniz suyu analizleri ile ilgili çalışmalarının sağlanarak analiz sonuçlarını Bakanlığa bildirmek,

k) Her türlü imkândan yararlanarak, milli, manevi, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerin tanıtımını yapmak, yaptırmak, bu amaçla seminer, sempozyum, panel, konferans, sergi, festival, yarışma, gösteri, kutlama haftaları ve benzeri faaliyetleri düzenlemek, düzenlenmiş olanlara katılmak, bu yönde faaliyet gösteren kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişileri desteklemek, yönlendirmek ve bunlar arasında gerekli işbirliğini sağlamak,

l) Yerli ve yabancı seyahat ticareti kuruluşları ile ortak projeler geliştirmek ve bunların faaliyetlerine yardımcı olmak,

m) Türk ve yabancı basın yayın organlarının yöredeki çalışmalarını diğer ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak kolaylaştıracak tedbirleri Bakanlığın talimatlarına göre yürütmek, ulusal ve yerel basın yayın kuruluşlarıyla işbirliği yaparak yöreyi tanıtıcı haber ve çalışmaların yaygınlaştırılmasını sağlamak,



İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik

n) İlin her alanda tanıtılmasına ilişkin hizmetleri yörenin özelliğini de dikkate alarak planlamak, yürütmek, mahalli imkanlarla hazırlanacak tanıtıcı broşür, depliyar veya İlin tanıtımına yönelik kitap, belgesel film vb. çalışmaların mizanpaj ve bastırılmasını Bakanlığın onayı ile uygulamak,

o) Kültür ve Turizm anlaşmaları çerçevesinde ülkemize gelen yabancıların Bakanlık hizmet alanına giren konularda bir programa bağlı olarak İl içinde yapacakları gezi ve incelemelere yardımcı olmak,

ö) Mevzuatla ve Bakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak,

p) Turizm amaçlı faaliyette bulunmak isteyenlerin taleplerini incelemek üzere teşkil edilen Sportif turizm kurullarında yer almak, yeterlilik belgesi başvuru taleplerini incelemek ve diğer işlemlerin takibini yapmak.

(3) İdari ve Mali İşler İle İlgili Görevler;

a) Kültür ve Turizm Bakanlığını İl düzeyinde temsil etmek,

b) İl'de Müdürlüğe bağlı birimlerin kendi aralarında yapacakları yazışmalar dışında resmi yazışmaların Valili kanalını ile yapılmasını sağlamak, yetki verildiği takdirde Vali adına yazışma yapmak,

c) Müdürlük ve bağlı birimlerde görevli personelin, disiplin özlük işlemlerini 14/07/1965 tarih ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile Bakanlığın disiplin amirlerinin belirlenmesine ilişkin yönetmelikleri doğrultusunda yapmak ve yaptırmak,

ç) Bakanlığın görevleri kapsamında İl Müdürlüğüne yapılacak şikayetleri değerlendirerek sonuçlandırmak, mahalli basında çıkan Bakanlıkla ilgili haberleri, İl'de yapılan kültür ve turizm ile ilgili toplantıları ve yayınları takip etmek ve gerekli gördüklerini Bakanlığa bildirmek,

d) İlgili mevzuat gereğince adli ve idari karar mercilerinde Bakanlığın temsil etmek,

e) Bakanlık ile diğer kamu, meslek ya da özel kuruluşlar arasında yapılan protokol, anlaşma veya yetki devri kapsamında Bakanlıkça verilecek hizmetler ve görevleri yerine getirmek,

f) Yıllık faaliyet programları yapmak ve bu faaliyetlerin gerçekleştirme durumlarını periyodik devre raporları halinde Bakanlığa bildirmek,

g) 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ve ilgili mevzuat hükümleriyle verilen görevleri yapmak,

ğ) Müdürlük ve bağlı birimlerin taşınır mal işlemlerini yapmak ve yaptırmak,

h) Ataması Valiliğe ait olan personelden yeniden veya naklen atanacakları usulüne uygun olarak Valilik Makamına teklif etmek, başarısız tespit edilenleri ödüllendirmek üzere Valiliğe ve Bakanlığa bildirmek,

i) İl'de görevli Şube Müdürü kadrosu altındaki personelin hizmet verimliliğini artırmak amacıyla ihtiyaç duyulması halinde İl dahilinde görev yerinin değiştirilmesini Valiliğe teklif etmek,

i) Müdürlük ve bağlı birimlerde yazışma ve işlemlerin çabuk ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,

j) Bakanlıkça görevlendirilen personele çalışmalarında her türlü yardım ve kolaylığı sağlamak,

k) Müdürlük ve bağlı birimlerin hizmet yapıları ile ilgili satın alma, kamulaştırma ve kiralama işlemlerini yürütmek,



İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik

- l) Müdürlük ve bağlı birimlere ait binaların bakım, restorasyon ve diğer inşaat işlerinde kurulacak komisyonların çalışmalarını takip etmek, gerekli hallerde harcama yetkilisi görevini yürütmek kaydıyla komisyonlara başkanlık etmek,
- m) İl ve ilçelerde Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün görev alanına giren konularda Bakanlıkça verilecek talimatları yerine getirmek,
- n) Müdürlük ve bağlı birimlerde, Müdürlükçe yapılacak denetlemelerin veya incelemelerin sonucunu bir raporla Bakanlığa bildirmek. İl'de sonuçlandırılmayan ihbar ve şikayetleri Valilik görüşüyle birlikte Bakanlığa intikal ettirmek,
- o) Müdürlük ve bağlı birimlerdeki personelin verimliliğini artırmak amacıyla hizmet içi eğitim yapmak,
- ö) Bakanlığın İl Valisine bağlı İl kuruluşları ile Kaymakama bağlı ilçe kuruluşlarının Müdürlüğün bulunduğu İl'de teşkilatlanmış olan doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatı ile bağlı kuruluşlarla taşra teşkilatlarının, Müdürlüğün bulunduğu il dışında teşkilatlanmış olan, ancak görev alanı itibariyle Müdürlüğün bulunduğu İl'de de faaliyet gösteren doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatlarının her türlü faaliyetleri ile ilgili bilgi toplamak, gerektiğinde koordinasyonu sağlamak,
- p) Zaman kaybının ve gereksiz işlemlerin önlenmesi amacıyla her birimin ödenek taleplerini ödeneklerin dağıtımından sorumlu olan birime yapmak,
- r) Birimler ile yapılacak yazışmalarda birim kod numaraları ile desimal numaraların kullanılmasını sağlamak,
- s) Bakanlık yatırım bütçesinden gönderilen ödeneklerin usulüne uygun harcamalarının yapılmasının sağlanması ve harcama belgelerinin eksiksiz olarak Bakanlığa gönderilmesi,
- ş) Mevzuatla ve Bakanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Görev, Yetki, Sorumluluk ve Atama

İl Kültür ve Turizm Müdürünün Görev ve Yetkileri

MADDE 8- (1) İl Müdürü 10/06/1949 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'na göre buldukları İl Valisinin emrinde olup aşağıdaki görevleri yapar ve yetkileri kullanır:

- a) İl Müdürlüğünün görevlerini yürütmek ve yürütülmesini sağlamak,
- b) Valilik onayı ile Vali adına evrak imzalamak,
- c) Görevinin başından ayrılması halinde vekil olarak, varsa il müdür yardımcısını, şube müdürünü, şube müdürü yoksa yerine bakacak kişiyi Valilik Makamına teklif etmek,
- ç) İl Müdürlüğünde çalışan personelin, etkin ve verimli bir şekilde çalışmalarını sağlayacak gerekli planlamayı ve iş bölümünü yapmak, birinci derece amir sıfatıyla onların çalışmalarını takip etmek, denetlemek, işlerin düzenli olarak yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- d) İl dahilinde yapılacak toplantılarda İl Müdürlüğünü temsil etmek veya bir temsilci görevlendirmek,



İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik

- e) İl Müdürlüğüne verilen işlerin yürütülmesinde gerçek ve tüzel kişiler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Memurların kişisel durumlarını, çalışmalarını, vazifeye devamlarını takip etmek, iş yerinde gerekli disiplini sağlamak,
- g) İl Müdürlüğü görevlerinin kamu hizmeti gereklerine uygun olarak etkin, verimli ve en az maliyetle yürütülmesine yönelik tedbirleri almak ve uygulamak,
- ğ) Kendisine verilen yetkileri gerektiğinde Valilik onayı ile astlarına devretmek,
- h) İl Müdürlüğü personelinin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitim plan ve programlarını hazırlamak, uygulamak veya uygulanmasını sağlamak.

İl Kültür ve Turizm Müdürünün Sorumlulukları

MADDE 9- (1) İl Müdürü; İl Müdürlüğüne verilen görevlerin mevzuata, plan ve programlara, Bakanlıkça verilen emir ve direktiflere uygun olarak yürütülmesinden, yetkilerini zamanında ve doğru kullanmaktan Valiliğe ve Bakanlığa karşı sorumludur.

İl Kültür ve Turizm Müdür Yardımcısının Görev ve Yetkileri

MADDE 10- (1) İl Müdür Yardımcısının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İl Müdürlüğü görevlerinin yerine getirilmesinde kendisine verilen iş ve işlemleri yapmak ve yapılmasını sağlamak,
- b) İl Müdürünün bulunmadığı hallerde Valilik onayı ile İl Müdürlüğü görevini yürütmek,
- c) İl Müdürlüğü görevlerinin düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesi için personelin maaş, disiplin, izin, terfi ve benzeri özlük işlerini yürütmek,
- ç) İl Müdürünce verilen diğer görevleri yapmak.

İl Müdür Yardımcısının Sorumlulukları

MADDE 11- (1) İl Müdür Yardımcısı; İl Müdürlüğüne verilen görevlerin mevzuata, plan ve programlara, Bakanlıkça verilen emir ve direktiflere uygun olarak yürütülmesinden, yetkilerini zamanında ve doğru kullanmaktan İl Müdürüne karşı sorumludur.

Şube Müdürü, Şef ve Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 12- (1) Şube Müdürü'nün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Görev alanına giren iş ve işlemleri yapmak ve bu işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlayacak tedbirleri almak,
- b) Personelin görevlerini yapmalarını ve mesaiye devamlarını kontrol etmek, doğabilecek aksaklığın giderilmesi için tedbirler almak, gerektiğinde üst makamlara teklifte bulunmak,
- c) Verilecek diğer görevleri yapmak ve yapılmasını sağlamak,
- ç) İl Müdür Yardımcısı bulunmayan İllerde Müdürlüğe vekalet etmek,
- d) Şube Müdürü; İl Müdürlüğüne verilen görevlerin mevzuata, plan ve programlara, Bakanlıkça verilen emir ve direktiflere uygun olarak yürütülmesinden, yetkilerini zamanında ve doğru kullanmaktan İl Müdürüne ve İl Müdür Yardımcısına karşı sorumludur.

(2) Şefin Görev Yetki ve Sorumlulukları Şunlardır:

- a) Şefliğin görev alanına giren iş ve işlemleri yapmak ve bu işlemlerin eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlayacak tedbirleri almak,



İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik

b) Emrindeki personelin görevlerini yapmalarını ve mesaiye devamlarını kontrol etmek, doğabilecek aksaklığın giderilmesi için tedbirler almak, gerektiğinde üst makamlara teklifte bulunmak,

c) Verilecek diğer görevleri yapmak ve yapılmasını sağlamak,

ç) Şef; İl Müdürlüğüne verilen görevlerin mevzuata, plan ve programlara, Bakanlıkça verilen emir ve direktiflere uygun olarak yürütülmesinden, yetkilerini zamanında ve doğru kullanmaktan İl Müdürüne, İl Müdür Yardımcısına ve Şube Müdürüne karşı sorumludur.

(3) Diğer Personelin Sorumlulukları:

İl Müdürlüğünde çalışan diğer personel; İl Müdürlüğü görevlerinin mevzuata, plan ve programlara, Bakanlıkça verilen emir ve direktiflere uygun olarak yürütülmesinden ve verilen işlerin eksiksiz, zamanında yapılmasından üstlerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelikte yer almayan diğer hususlar hakkında Bakanlıkça genel hükümler çerçevesinde verilecek talimat ve emirlere göre hareket edilir.

Uygulama

MADDE 14- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında meydana gelebilecek olan tereddütler için Bakanlık görüşü alınır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönetmelik Bakanlık Makamınca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.