



T.C.  
KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
MECLİS KARARI

Toplantı Tarihi :10/02/2020

Karar No :2020 / 47

Konusu :Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı'nın Kuruluş, Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarının Düzenlenmesine İlişkin Yönetmeliğin görüşülmesi.

Meclis gündeminin 24. maddesinde bulunan, Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı'nın Kuruluş, Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarının Düzenlenmesine İlişkin Yönetmeliği hususunda hazırlanan 05.02.2020 tarih ve 6 numaralı Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporu okundu.

Yapılan müzakere ve oylama neticesinde; Kayseri Büyükşehir Belediyesi Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı'nın Kuruluş, Görev, Sorumluluk ve Çalışma Esaslarının Düzenlenmesine İlişkin Yönetmeliğin ekte sunulduğu şekliyle oy birliği ile kabulünün uygun olacağı yönünde hazırlanan Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyon Raporunun kabulüne oy birliği ile karar verildi.

BASKAN  
Mehmet SAYIRUK  
Belediye Başkan Vekili

KATİP  
Yusuf ÖZKAYA  
Meclis Üyesi

KATİP  
Hasan Nuri KUŞ  
Meclis Üyesi

**T.C.**  
**KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**KENT TARİHİ VE TANITIMI DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**KURULUŞ, GÖREV, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA ESASLARININ**  
**DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Hükümler**

**Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönetmelik hükümleri; Kayseri Büyükşehir Belediyesi Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı ve Daire Başkanlığına bağlı “Koruma, Uygulama ve Denetim Bürosu (KUDEB) Şube Müdürlüğü”, “Kültür Varlıkları Şube Müdürlüğü”, “Müzeler ve Tarihi Yapılar Yönetim Şube Müdürlüğü” ve “Turizm Şube Müdürlüğü”nce yapılacak olan hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içerisinde sağlanması amacı ile bağlı birimlerin kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirtmek üzere hazırlanmıştır.

**Hukuki Dayanak**

**Madde 2-** Bu yönetmelik, 10.07.2004 tarihinde kabul edilen 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesi'nin (o) bendi; 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi (b) bendi; 15.Maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi; 73. Maddesi, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 10. ve 11. Maddeleri; 10.12.2003 tarihinde kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ve diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**Madde 3-** Bu yönetmelik Kayseri Büyükşehir Belediyesi özel mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılacak teşkilat şeması değişiklik hakkı saklı kalmak kaydı ile Kayseri Büyükşehir Belediyesi Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı'nın şube müdürlükleri ile birimlerinde uygulanacak olan görev ve çalışma esaslarını kapsar. Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı'nın ilgili birimlerine, yetkili makamlarca atama yapılmadığı takdirde Yönetmelikte belirtilen her tür unvan ve görevler sorumluları tarafından da yürütülebilir.

**Tanımlar**

**Madde 4-** Bu yönetmelikte geçen;

**Belediye**

:Kayseri Büyükşehir Belediyesi'ni,

**Başkan**

:Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı'nı,

**Başkanlık**

:Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nı,

<b>Meclis</b>	:Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisi'ni,
<b>Encümen</b>	:Kayseri Büyükşehir Belediyesi Encümeni'ni,
<b>Genel Sekreter</b>	:Kayseri Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri'ni,
<b>Genel Sekreter Yardımcısı</b>	:Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı'nın bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı'nı,
<b>Koruma Bölge Kurulu</b>	:Kayseri Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü'nü,
<b>İlgili İdare</b>	:Kayseri Büyükşehir Belediyesi, İlçe Belediyeleri
<b>Daire Başkanı</b>	:Kayseri Büyükşehir Belediyesi Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanı'nı,
<b>Daire Başkanlığı</b>	:Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı'nı,
<b>Müdürlükler</b>	:Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığına bağlı Koruma, Uygulama ve Denetim Bürosu Müdürlüğü (KUDEB), Kültür Varlıkları Şube Müdürlüğü, Müzeler ve Tarihi Yapılar Yönetim Şube Müdürlüğü, Turizm Şube Müdürlüğü'nü
<b>Müdür</b>	:Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı'nın Şube Müdürlerini,
<b>KUDEB</b>	:Koruma, Uygulama ve Denetim Bürosu'nu,
<b>Personel</b>	:Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı bünyesinde görevli tüm memur, sözleşmeli personel, işçi ve diğer personeli ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### KURULUŞ VE BAĞLILIK ESASLARI

#### İDARİ VE TEKNİK YAPILANMA (TEŞKİLAT ŞEMASI )

**Madde 5-** Büyükşehir Belediyesi Teşkilat şemasına göre Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı ile Başkanlık Makamına karşı sorumlu ve yönetim bakımından ona bağlı aşağıda belirtilen birimlerden oluşmaktadır.

- KUDEB Şube Müdürlüğü
- Kültür Varlıkları Şube Müdürlüğü
- Müzeler ve Tarihi Yapılar Yönetim Şube Müdürlüğü
- Turizm Şube Müdürlüğü



Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı Teşkilat Şeması

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

#### Madde 6-

##### 6.1. Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanı Görev Yetki ve Sorumlulukları:

6.1.1. Daire Başkanlığı'na ait tüm yazışmaları yaptırır, kontrol eder, imzalar. Ödeme evrakını imzalar. Amirlerinin verdiği görevleri yerine getirir. Görev ve hizmet alanı ile ilgili çalışmaları planlar ve uygular. Belediye birimleriyle ve gerekli görülen kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Personelin özlük işleri (izin, istirahat vb.) takibi ve personel eğitimini sağlar.

6.1.2. Daire Başkanı Belediyenin görev ve amaçlarının en etkin bir biçimde gerçekleştirilmesine olanak sağlayacak önerilerde bulunmaya ve bir raporla Genel Sekreterlik kanalı ile Büyükşehir Belediye Başkanlığına bildirmeye yetkilidir.

6.1.3. Büyükşehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkındaki Kanun gereğince kendi hizmet alanları içine giren görevleri yatırım programı dâhilinde takip eder.

6.1.4. Stratejik plana ve performans programına bağlı olarak çalışmalarını yürütür, ekibini bu doğrultuda yönlendirir.

6.1.5. Şube müdürlüklerinin sosyal ve özlük haklarının takibi, Daire Başkanının yetki ve sorumluluğunda yürütülür ve kendisine bağlı personelin çalışmalarını düzenler ve aralarında işbirliği kurar.

6.1.6. Daire Başkanı görev alanına giren işlerle ilgili başvuruları ilgili birimleri aracılığı ile cevaplandırmak Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından verilen görevleri de bağlı şube müdürlükleri vasıtasıyla yerine getirmekle görevli olup, görev ve hizmetlerden dolayı Başkana karşı sorumludur.

6.1.7. Üst Yönetimi ve Daire Başkanlığı'nı maiyetindeki personele karşı temsil eder, bağlı Şube Müdürlüklerini de üst yönetime karşı temsil eder.

6.1.8. Daire Başkanlığının bütçe çalışmaları yürütür ve koordine eder.

6.1.9. Görevlendirme durumunda Başkanlığı temsil eder.

#### Madde 7-

##### 7.1 KUDEB Şube Müdürlüğü'nün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

7.1.1. Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21. Maddesi uyarınca ruhsata tabi olmayan tadilat ve tamiratlar için basit onarım kapsamında verilen ön izin belgesini hazırlamak yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek. Esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleriyle Koruma Bölge Kurulu'na iletmek,

7.1.2. Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ve tamiratların, özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesi düzenlemek,

7.1.3. Taşınmaz kültür varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek,

7.1.4. Koruma Bölge Kurulu tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulanmasını denetlemek,

7.1.5. Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanıma yönelik belge düzenlemek,

7.1.6. Taşınmaz kültür varlıkları ile bunların korunma alanlarında Koruma Yüksek Kurulu'nun ilke kararları, koruma kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleriyle Koruma Bölge Kurulu'na iletmek,

7.1.7. Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Bölge Kurulu'na iletmek,

7.1.8. Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak mali yardımlar hakkında bilgi vermek,

7.1.9. Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak teknik eleman yardımında doğrudan görev almak ya da bu görevi üstlenenleri denetlemek,

7.1.10. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu'na aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye ve gerekli durumlarda Koruma Kurulu'na bildirimde bulunmak,

7.1.11. Belediye tarafından gerçekleştirilen restorasyon çalışmalarında proje aşamasından uygulama bitimine kadar teknik destek sağlamak ve uygulama denetimi yapmak,

7.1.12. Vatandaşların başvurularını değerlendirmek, gerekli ölçüm ve incelemeleri yapmak, ilgililere cevap vermek,

7.1.13. Herhangi bir yasal statüyle koruma altına alınmamış ancak korunması gerekli potansiyel taşınmaz kültür varlıkları; sit alanlarıyla ilgili çalışma yapmak veya yaptırmak,

7.1.14. Tespit edilen korunması gerekli potansiyel taşınmaz kültür varlıkları; sit alanlarından uygun görülenlerin tescillenmesi için Koruma Bölge Kurulu'na öneride bulunmak,

7.1.15. Koruma Bölge Kurulu'nun korunması gerekli taşınmaz kültür varlığı olarak tescil ettiği yapıları; sit alanları; koruma alanlarını coğrafi bilgi sistemi veri tabanına aktarmak ve güncellemek,

7.1.16. Korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarının envanter listesini yapmak ve güncellemek,

7.1.17. Korunması gerekli alanlarda belgeleme çalışmalarını yaparak uygulanması için diğer Daire Başkanlıkları ile koordinasyon sağlamak,

7.1.18. Kültür varlıkları ile ilgili yayın çalışmaları yapmak,

7.1.19. Görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası projeler yürütmek, çalışmalara katılmak ve destek vermek,

7.1.20. Somut Olmayan-Kültürel Miras konusunda çalışma yapmak.

7.1.21. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Madde 8-**

### **8.1. Kültür Varlıkları Şube Müdürlüğü'nün Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

8.1.1. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu yetki alanı içinde, 2863, 3386 ve 5226 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıkları Kanunu kapsamındaki sit alanlarında ve koruma alanlarında rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri, sokak sağlıklaştırma, evre düzenleme projeleri, kentsel tasarımı projeleri ve yeni yapı projeleri hazırlamak/hazırlatmak, kontrol etmek, takibini ve onayını sağlamak, tüm uygulamalarını yapmak veya yaptırmak, yürütmek,

8.1.2. Taşınmaz kültür varlıklarını değerlendirmek ve geliştirmek,

8.1.3. Taşınmaz kültür varlıklarıyla, sit alanları ve tarihsel çevreler için koruma amaçlı alt ölçekli uygulama planlarının yapılmasına yönelik altlık oluşturmak,

8.1.4. Kültür varlıklarına ait projeler için eylem programlarını, uygulama programlarını hazırlamak, cephe düzenlemeleri ile ilgili notları koydurmak, öncelikleri belirleyerek, proje tarifleri yapmak ve proje konularını belirlemek,

8.1.5. Müdürlük tarafından gerçekleştirilecek proje ve uygulama işlerinin yaklaşık maliyet hesabını yapmak, teknik Őartnamesini hazırlamak, hak ediş ödemeleri yapmak, kabul iş ve işlemlerini gerçekleştirmek, hazırlanan projelerin ve uygulamaların kontrolünü/kontrollğn yapmak,

8.1.6. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlara dayanarak ihale yapmak, yapımı ihale edilen işlerin; varsa projesine, sözleşme eklerine, Őartnamelere, fen ve sanat kaidelerine uygun olarak yapıldığını denetlemek ve iş programı gereğince yapılıp sresinde bitirilmesini sağlamak, söz konusu projelerin uygulanmasında ortaya çıkacak sorunlarda çözüm türetmek ve gerekirse proje revizyonlarını yaptırmak,

8.1.7. Hazırlanan projelerin veya ihtiyaç duyulan uygulamaların keşif ve metrajların kontrolünü yaparak ihale işlemlerini ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirmek.

8.1.8. Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içinde planlaması yapılan alanlarda proje geliştirerek diğer birimlerle koordineli olarak mevzuata uygun Şekilde işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

8.1.9. Koruma alanları ve sit alanlarında meknsal kalitenin artırılabilmesi için düzenleme, alt yapı ve üst yapı çalışmaları, kent mobilyaları, kaldırım, meydan düzenlemeleri ve bu alanların mekn kalitesini arttıracak her türlü ilave değerlerin korunabilmesi için gerekli araştırma, proje ve uygulama programlarını gerçekleştirmek.

8.1.10. Hazırlanan projeler ve uygulamalar için gerekli parasal kaynakları, fonların teminini etüd etmek, bu amaçla ulusal ve uluslararası krediler sağlayabilecek organizasyonları hazırlamak.

8.1.11. Büyükşehir Belediyesi ile diğer kamu kurum ve kuruluşları mülkiyetindeki korunması gerekli eski eser gayrimenkullerini değerlendirme ve geliştirme maksatlı tahsis türündeki eylemleri için uygun projeler hazırlamak ve gerekli biçimde onaylatarak yürürlüğe koymak.

8.1.12. Müdürlük bünyesinde yapılan çalışmalarını sayısal ortamda, film, kitap, slayt vb. yayınları yapmak veya yapılmasını sağlamak.

8.1.13 5366 sayılı yasaya göre yenileme alanı ilan edilen alanlarda proje yapım ve uygulamaya yönelik ihale yönetmeliğini hazırlamak, proje ve uygulama ihalelerinin yapılmasının sağlanması.

8.1.14. Yenileme projelerini hazırlamak ve uygulama sürecini yürütmek, yönlendirmek, denetim ve koordinasyonunu sağlamak, gelir ve giderlerini takip etmek, planlamasını yapmak, yenileme alanı içerisinde kalan mülk sahipleri veya bölge halkını uygulama konusunda bilgilendirerek katılımını sağlamak.

8.1.15. İl genelinde bulunan somut ve somut olmayan kültürel miras değerlerinin araştırılması ve tescilinin önerilmesi için ilgili kurumlarla irtibatlı çalışmalar yapmak, konu ile ilgili projeler hazırlamak,

8.1.16. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Madde 9-**

### **9.1. Müzeler ve Tarihi Yapılar Yönetim Şube Müdürlüğü'nün Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

9.1.1. Belediyemiz sorumluluğunda bulunan ve başkanlık veya genel sekreterlik tarafından belirlenen müze ve tarihi yapıların iş, işlem ve idarelerinin yürütülmesi için her türlü faaliyetin gerçekleşmesini sağlamak,

9.1.2. İlimizde bulunan geçmiş medeniyetlere ait kültürlerin tespitini yapmak ve teşhirlerine yönelik inceleme çalışmalarının ardından korunması ve tanıtılması amacıyla yeni müzeler açmak,

9.1.3. Müzelerimizde konuyla ilgili alanlarda bilimsel, eğitsel teknik ve yönetim hizmetlerini uygulamak, yürütmek ve ülke kültürüne katkı sağlamak,

9.1.4. Vatandaşların bilgi edinmek, güzel vakit geçirmek, araştırmalara kaynak ve belge sağlamak gibi amaçları için hizmete sunulan müzeler, tarihi, kültürel, sanatsal ve iletişim değeri olan varlıkları temin etmek, bunları sergilemek, korumak, kayıt altına almak, bakım ve onarımını sağlamak,

9.1.5. Müzelerin cazibesini artırıcı şekilde faaliyetler yürütmek; geçici ve kalıcı sergiler oluşturmak,

9.1.6. Müzeler tarihi, kültürel, sanatsal ve iletişim değeri olan yeni eserler kazandırmak,



9.1.7. Müzelerin envanterlerini tanıtıcı katalog ve diğer yayınları yapmak.

9.1.8. Müze koleksiyonlarını geliştirmek amacıyla gerçek veya tüzel kişilerle irtibat kurularak tahsis, satın alma veya bağış yoluyla müze koleksiyonlarının zenginleştirilmesini sağlamak.

9.1.9. Müzelerdeki eserlerin tasnif ve tescil çalışmalarının ardından envanter kayıtlarının yapılarak mümkün olduğu ölçüde kronolojik bir sistem içerisinde ilmi teşhirini yapmak.

9.1.10. Toplumun ilgisini müzelerin yanı sıra bilim ve teknolojiye çekmek amacıyla eğitici kurslar, konferanslar, geziler, şenlikler seminerler düzenleyerek; Kayseri halkının kültür hayatının gelişimine katkıda bulunmak,

9.1.11. Müzeler Haftası kutlama programlarına katılmak,

9.1.12. Halkın müzeleri tanınması ve gezmesini temin etmek için her türlü çalışmayı yapmak,

9.1.13. Hunat Medresesi ve Kayseri Kalesi'nde ticari işletmeler ve müze dışında diğer idari konuları yürütmek, kullanım alanlarını ve kullanacak kişileri belirlemek, idari yapılanma ve koşullar oluşturmak, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek, sanatçılarla çalışmalar yapmak, kullanılan alanlar ve kullananlarla ilgili her konuda kriterler koymak ve uygulamak, bu iki yapının dışında başkanlık veya genel sekreterlik tarafından idaresi verilen diğer yapıları ilgili maddeler kapsamında idare etmek.

9.1.14. Tüm müzecilik iş ve işlemlerini çağdaş ölçütler içerisinde yerine getirmek.

9.1.15. Görev alanında gerekli görülen imalat, bakım, onarım ve alımları gerçekleştirmek

9.1.16. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Madde 10-**

### **10.1 Turizm Şube Müdürlüğü'nün Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

10.1.1. Millî, manevî, tarihî, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek ve tanıtmak.

10.1.2. Kayseri'nin turizmni geliştirecek projeler üretmek ve uygulamak.

10.1.3. Kayseri'nin turistik ve kültürel değerlerinin tanıtılması amacıyla çalışmalar yapmak.

10.1.4. Kayseri'nin turistik ve kültürel değerlerini yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak, bu amaçla seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteri, kermes gibi faaliyetler düzenlemek ve düzenlenmiş olanlara katılmak.

10.1.5. Kayseri'nin tarihi ve turistik yerlerini yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla film gösterileri yapmak, belgesel filmler sağlamak, yaptırmak veya satın almak, geliştirmek ve vatandaşların bunlardan faydalanmasını temin etmek.

10.1.6. Turizm bilgi ofisleri açmak.

10.1.7. Turizm alanlarında mesleki eğitim için ihtisas kütüphanesi ve dokümantasyon merkezi kurmak, yayın, araç ve gereç sağlamak.

10.1.8. Kitap, dergi ve tanıtıcı yayın çalışmaları hazırlamak, hazırlatmak, satmak, satın almak ve dağıtmak.

10.1.9. İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliğine göre gönüllülerin turizm alanında çalışmalarını sağlamak.

10.1.10. Diğer turizm faaliyetlerine yönelik olarak iş ve işlemleri yürütmek.

10.1.11. Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.

#### **Madde 11-**

##### **Müdürlüklere Bağlı Diğer Personellerin Görevleri:**

Müdürlük emrinde görevli işçi, memur ve diğer tüm çalışanlar (teknik ve idari), kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, genelge, başkanlık emirleri ve tebliğleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda, gecikmesiz ve eksiksiz olarak, maddi ve zaman açısından kamuya zarar oluşturmayacak nitelikte yapmakla yükümlüdürler.

#### **Madde 12-**

##### **Yazışma, Evrak Kayıt ve Arşivleme**

12.1. Daire Başkanlığınca Müdürlüklere gönderilen yazılar Müdür tarafından gereği yapılmak üzere işleme konulur. İşlemi bitirilen evrak hakkında yasal prosedürün takibini yapar veya yaptırır.

12.2. Resmi yazışmalara ait evraklar Müdürlüklerde; 25.03.2005 tarih, 25766 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "*Standart Dosya Planı ile ilgili 2005/7 Sayılı Başbakanlık Genelgesi*"ne uygun olarak dosyalanır.

12.3. Müdürlüklerde tutulan evraklar ve dosyalar düzenli olarak mevzuatlarda öngörüldüğü şekilde arşivlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yetki, Sorumluluk**

#### **Yetki**

**Madde 13-** Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı, ilgili mevzuatlar ve bu yönetmelikte verilen hak ve yetkiler kullanılarak görevlerini yerine getirir.

#### **Sorumluluk**

**Madde 14-** Kent Tarihi ve Tanıtımı Daire Başkanlığı, Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmeliğin 13. Maddesi'nde belirtilen görevleri gereken

özen ve azami sürede yapar. Ayrıca, hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 15-** Bu yönetmelik hükümleri Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

**Madde 16-** Bu yönetmelikte bahsedilmeyen hususlarda, bu yönetmeliğin hükümleri de göz önünde bulundurularak diğer mevzuatlara uygun olarak hareket edilir.

#### **Yürütme**

**Madde 17-** Bu Yönetmelik hükümlerini Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

10.02.2020

