

"KAMU HİZMETİNİN SUNUMUNDA UYULACAK USUL VE ESASLARA İLİŞKİN YÖNETMELİK" GEREĞİNCE

MİLAS MÜZE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BİLGİ VE BELGELER	İLK MÜRACAAT YERİ	YAPILAN İŞLEM	SÜRESİ
1	Kısa Süreli Tahsisler	1- Etkinliğin düzenleneceği yer ve tarihin açıkça belirtildiği dilekçe (Dilekçede ticari amaçlı olup olmadığı veya hangi amaçla olduğu belirtilmelidir.) 2- Nüfus Cüzdanı Sureti / Yabancı uyruklulardan Pasaport Fotokopisi. 3- Bakanlığımızca Kısa Süreli Tahsisler Yönetmeliğine göre ücretli izin verilirse belirlenen ücretin ilgili hesap numaralarına yatırılması gerekmektedir.	Müze Müdürlüğü İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Bakanlık	Bakanlıktan Onay Alınır Bakanlıktan Onay Alınır Bakanlıkça verilen Onay ilgili Müzeye Gönderilir.	1 hafta - 1 ay
2	Müzelerde Film Fotoğraf Çekme	1- Çekim yapılması istenilen yer, tarih ve katılacak kişi sayısını belirten dilekçe (Dilekçede Ticari amaçlı olup olmadığı veya hangi amaçla olduğu belirtilmelidir). 2- Nüfus Cüzdanı Sureti / Yabancı uyruklulardan Pasaport Fotokopisi. 3- Bakanlığımızca Kısa Süreli Tahsisler Yönetmeliğine göre ücretli izin verilirse belirlenen ücretin ilgili hesap numaralarına yatırılması gerekmektedir.	Müze Müdürlüğü İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Bakanlık	Bakanlıktan Onay Alınır Bakanlıktan Onay Alınır Bakanlıkça verilen Onay ilgili Müzeye Gönderilir.	1 hafta - 1 ay
3	Müzeye ve Örenyerlerine Gelen Ziyaretçilere Verilen Hizmetler	1- Uzunyuva Anıt Mezarı hakkında bilgi verilmesi ve Milas Konağı ile Milas Halısı Müzelerinin gezdirilmesi 2- Okulların yapacağı toplu ziyaretlerde ziyaret günü, saati, kişi sayısı ve okul ismini belirten dilekçenin verilmesi 3- Okullarca yapılacak olan öğrenci ziyaretlerinde yaş gruplarına göre özel faaliyetler düzenlenebilmektedir, konu hakkında Müdürlüğümüzden bilgi alınarak, koordine edilmesi	Müze Müdürlüğü	Toplu ziyaretlerde dilekçe işleme alınır ve günün müsaitliği kontrol edilir.	1-2 gün
4	Müzede Bilimsel Araştırma Hizmeti	Bakanlığımıza veya Müze Müdürlüklerine dilekçe ile müracaat edilebilmektedir. Müze Müdürlüğü görüşüne göre işlem yapılır	Müze Müdürlüğü		1-2 gün

5	Kamulaştırma Talebi	1- Kamulaştırmak istenilen alanın ada parselini ve niteliğini belirten dilekçe 2- Tapu Fotokopisi 3- Nüfus Cüzdanı Sureti	Müze Müdürlüğü İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Başvurulan alanda 1 ay içerisinde Uzmanlarca inceleme yapılarak rapor hazırlanır ve hazırlanan rapor ile başvuru belgeleri Bakanlığa gönderilir.	Bakanlıktan Onay Beklenir.
6	Tarihi Eser Bulan Kişilerin Yapması Gerekenler	2863 sayılı yasanın "haber verme zorunluluğu"başlıklı 4. maddesine göre işlem yapması gerekmektedir.	Müze Müdürlüğü		1-3 gün
7	Müzeye Getirilen Eski Eserler	Müzeye getirilen eserlere teslim alındığına dair teslim belgesi verilir. Değer Taktir Komisyonu oluşturularak eserin değeri belirlenir ve ödenek için Bakanlığa bildirilir.	Müze Müdürlüğü	1 ay içerisinde Bakanlığa bildirilir.	Ödenek gelmesi beklenir.
8	Define Kazısı İzin İşleri	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 kişi ise yetkili organlardan alınacak muvafakatname. 5-Orman arazisi içindeyse; Orman Bölge Müdürlüğünden alınacak izin belgesi	Müze Müdürlüğü	Başvurulan alanda 1 ay içerisinde Uzmanlarca inceleme yapılarak rapor hazırlanır ve hazırlanan rapor ile başvuru belgeleri Bakanlığa gönderilir.	Bakanlıktan Onay Beklenir.
9	Koleksiyonculuk Belgesi Verme	1- Dilekçe 2-Nüfus Cüzdanı örneği 3- İkametgah Belgesi 4- Cumhuriyet Savcılığından alınacak adli sicil kağıdı 5- Üç adet vesikalık fotoğraf 6- Koleksiyonun bulunacağı yerin adresi 7- Ellerde bulunan eserlerin adı ve cinsini belirten liste 8- Tüzel kişilik ise 6. ve 7. maddede belirtilen belgeler ile yetkili kurullarından alınacak karar ve onay	Müze Müdürlüğü	Başvurulan alanda 1 ay içerisinde Uzmanlarca inceleme yapılarak rapor hazırlanır ve hazırlanan rapor ile başvuru belgeleri Bakanlığa gönderilir.	Bakanlıktan Onay Beklenir.

10	Emniyet Birimlerinden Getirilen Eserler	1- Emniyet Birimlerince yakalanan / el konulan eserlerin taşınabilecek nitelikte ise eser bütünlüğünü bozmayacak ve zarar vermeyecek şekilde eserin cinsine göre paketlenmesi 2- Müze Müdürlüğüne haber verilmesine müteakip uzmanlarca eserin yerinde veya getirilen yerde incelenmesi ve teslim tutanağı düzenlenerek müzeye getirilmesi 3- Eserin niteliğine göre ilgili uzmanca eserlerin incelenmesi ve raporunun yazılarak Emniyet Birimine ve Bakanlığa gönderilmesi	Müze Müdürlüğü	Aynı gün yada takip eden gün eser teslim alınır. Eser incelenerek rapor yazılır	1-30 gün
11	Ekspertiz Raporu	1-Dilekçe ile Müdürlüğümüze başvuruda bulunulur.	Müze Müdürlüğü	Ekspertiz işlemi Müze Müdürlüğünde ya da ekspertizi yapılacak eşyaya göre yerinde gerçekleştirilir.	1 hafta
12	Sondaj Talebi	1-Dilekçe 2-Tapu Örneği 3-Harita 4-İmar durumu, kadastral haritası ve çapı 5-Nüfus cüzdanı fotokopisi	Müze Müdürlüğü		1-3 ay
13	Restorasyon ve Konservasyon Talebi	hazırlanacak rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri ve diğer belgeler koruma bölge kuruluna sunulur. Koruma bölge kurulunun onayladığı proje ve koşullarda uygulama gerçekleştirilir. Uygulamalara ilişkin denetleme; Koruma, Uygulama ve Denetim Büroları, Proje Büroları ile Eğitim Birimlerinin Kuruluş, İzin, Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğe göre yapılır.	Müze Müdürlüğü		1-3 ay
14	Maden ve Hazine Satışı gibi sebeplerle Kurum Görüşü istenmesi	1.Taşınmazın Satış-Kiralama-Tahsis Amacını Belirten Dilekçe 2.Tapu belgesi 3.Taşınmazın İşaretlendiği 1/25.000 Ölçekli Harita	Müze Müdürlüğü	Uzmanlarca söz konusu taşınmaz üzerinde inceleme yapılarak rapor düzenlenir.	1-30 gün

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

İlk Müracaat Yeri : Milas Müze Müdürlüğü

İsim : Gülnaz SAVRAN

Unvanı : Müze Müdürü

Adres : Hocabedrettin Mahallesi Tabakhane Caddesi No:30 Milas/MUĞLA

Telefon : 0252 513 39 73

Faks : 0252 513 60 19

E-posta : milasmuzesi@kultur.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

İsim : Filiz KARAAĞAÇ

Unvanı : İl Kültür Müdür V.

Adres : Emirbeyazıt Mah. Cumhuriyet Cad. 22/A MUĞLA

Telefon : 0252 214 12 61

Faks : 0252 214 12 44

E-posta : muglabilgi@muglakulturturizm.gov.tr