

ARAŞTIRMA GELİŞTİRME VE TANITIM KOMİSYON RAPORU

Belediye Meclisinin 07.01.2026 tarih ve 15 sayılı kararıyla detaylı incelenmek üzere Araştırma Geliştirme ve Tanıtım Komisyonuna havale edilen ve ekte yer alan T.C Kütahya Belediyesi Belediye Başkanlığı Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü Görev Yetki Sorumluluk ve Çalışma Yönetmeliğı Taslağı komisyonumuzca uygun görölmüş olup, konunun Belediye Meclisince görüşülerek karar alınmasını arz ederiz. **30/01/2026**

Ekler: 1- Yönetmelik Taslağı

Ahmet BAKIRSÖZER
Komisyon Başkanı

Ebubekir ERDOĞMUŞ
Komisyon Başkan Vekili

HaŐım ERTEKİN
Üye

Ali ÜNAL
Üye

Melek MANKAN
Üye

T.C.
KÜTAHYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KENT TARİHİ, TANITIM VE TURİZM
MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ, SORUMLULUK VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kütahya Belediyesi Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, faaliyet, görev ve sorumluluklarını, denetim ve uygulamaya ilişkin düzenleyici diğer hususları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Kütahya Belediyesi Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü ve alt birimlerini, görev ve faaliyetlerini, Müdürlük ile koordine eden ve iş birliği yapan diğer birim ve personelini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönetmelik;

1. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine,
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- 1) **Başkanlık:** Kütahya Belediye Başkanlığını
- 2) **Belediye:** Kütahya Belediyesini,
- 3) **Belediye Başkanı:** Kütahya Belediye Başkanını,
- 4) **Müdür:** Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürünü
- 5) **Personel:** Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğünde çalışan personeli,
- 6) **Müdürlük:** Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğünü ifade eder.

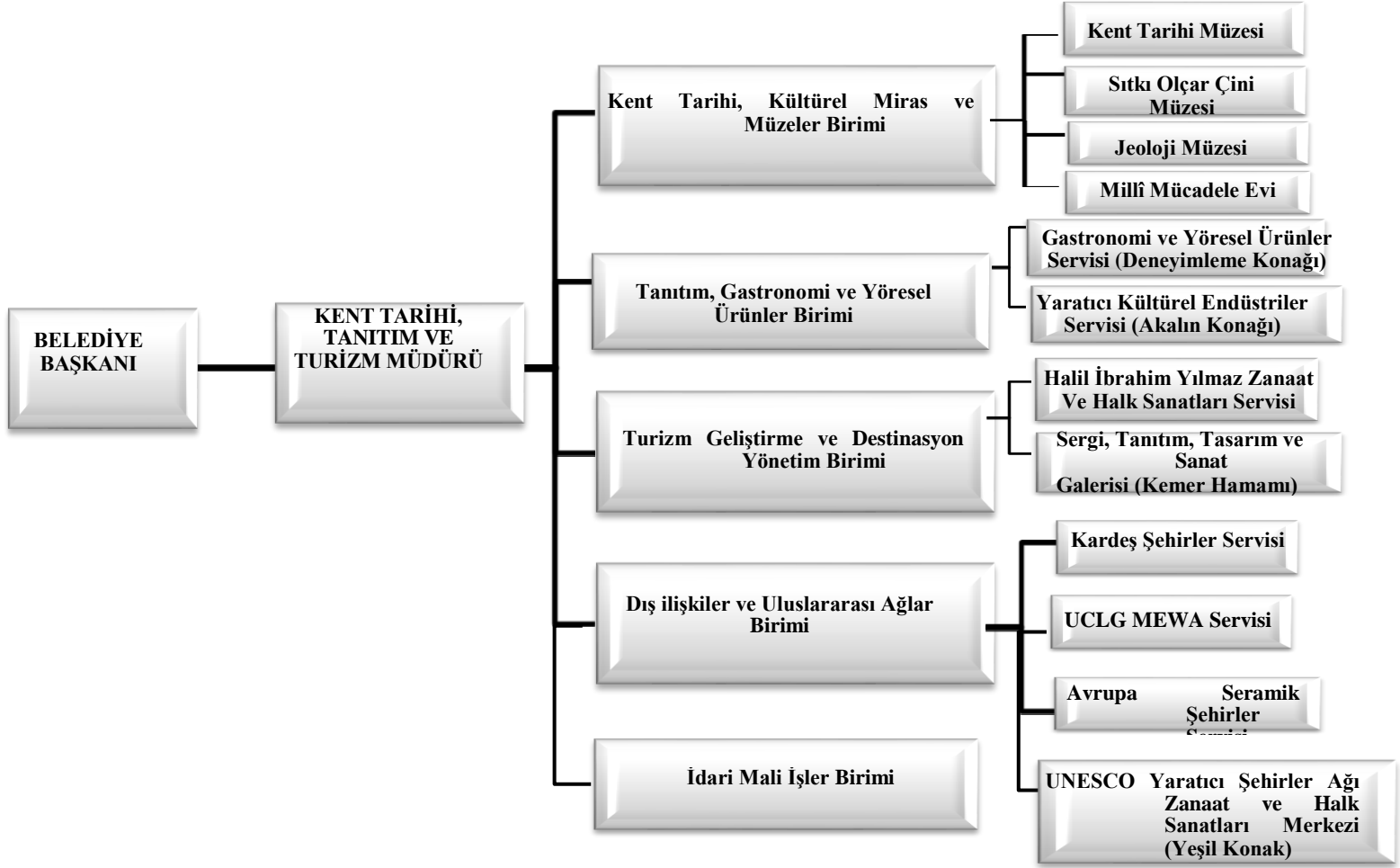
İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Kadro ve Nitelikler

Organizasyon yapısı

MADDE 5- (1) Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" Hükümlerine dayanarak, Kütahya Belediye Meclisinin 07/01/2026 tarih ve 15 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü teşkilatı aşağıda şematik olarak gösterilmiştir.



(2) Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü; mevzuatta belirtilen faaliyetleri ile verilen görevlerini tam ve zamanında yerine getirmekten Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

(3) Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü, bu faaliyet ve görevlerini alt birim ve servisleri olan;

1. Kent Tarihi, Kültürel Miras ve Müzeler Birimi
 - a) Kent Tarihi Müzesi
 - b) Sıtkı Olçar Çini Müzesi
 - c) Jeoloji Müzesi
 - d) Millî Mücadele Evi
2. Tanıtım, Gastronomi ve Yöresel Ürünler Birimi
 - a) Gastronomi ve Yöresel Ürünler Servisi (Deneyimleme Konağı)
 - b) Yaratıcı Kültürel Endüstriler Servisi (Akalın Konağı)
3. Turizm Geliştirme ve Destinasyon Yönetimi Birimi
 - a) Halil İbrahim Yılmaz Zanaat ve Halk Sanatları Servisi
 - b) Sergi, Tanıtım, Tasarım ve Sanat Galerisi (Kemer Hamamı)
4. Dış İlişkiler ve Uluslararası Ağlar Birimi
 - a) Kardeş Şehirler Servisi
 - b) UCLG MEWA Servisi
 - c) Avrupa Seramik Şehirler Rotası Servisi
 - d) UNESCO Yaratıcı Şehirler Ağı Zanaat ve Halk Zanaatları Servisi (Yeşil Konak)
5. İdari ve Mali İşler Birimi ile yürütür.

MADDE 6- Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğü'nün personel kadrosu Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına uygun olarak tespit edilerek Belediye Meclisi kararı ile ihdas edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyet, Görev ve Sorumluluklar

Faaliyet, Görev ve Sorumluluklar

MADDE 7- Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürü'nün Görev ve Sorumlulukları;

1. Göreve ilk başladığından itibaren bir ay içinde ve sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar veya değişiklik olduğunda Mal Bildirim Beyannamesini hazırlamak ve İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne göndermek,
2. Müdürlüğün kanun ve yönetmeliklerde belirtilen faaliyet ve görevlerini zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak, Müdürün sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,
3. Müdürlük faaliyetleri ile ilgili uygulama yönetmelikleri ve/veya yönergeler, talimatlar, standartlar, yıllık performans programları, personel görev tanımlarını hazırlamak,
4. Müdürlüğün faaliyet ve görevlerini, stratejik plan, performans ve yatırım programlarına, mali yönetim ve iç kontrol sistemi esaslarına göre yönetmek ve yerine getirmek,
5. Müdürlükçe üretilen ve sunulan hizmetlerin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, faaliyet ve görev alanında Kamu Hizmet Standartları Tablosunu oluşturmak ve uygun vasıtalarla vatandaşlara duyurulmasını sağlamak,
6. Müdürlük personeline, Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm alanında verilecek eğitimler ile personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek, eğitimlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi hususunu İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile koordine etmek,
7. Müdürlüğe teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için ikmal, temin, tedarik, bakım ve onarım dahil gerekli tedbirleri almak,
8. Müdürlüğün, evrak olarak veya elektronik ortamda resmi yazışma sistemini mevzuata uygun olarak tesis etmek ve yönetmek,
9. Müdürlüğün birim arşivini kurmak ve yönetmek, arşivlik malzemelerin tasnif edilerek arşivlenmesini ve muhafaza edilmesini, zamanı geldiğinde ayırma, ayıklama ve imha işlemlerine tabi tutulmasını veya kurum arşivine gönderilmesini sağlamak,
10. Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer faaliyet ve görevleri yapmaktır.

MADDE 8- Kent Tarihi, Kültürel Miras ve Müzeler Birimi Faaliyet ve Görevleri;

1. 2863 sayılı yasa, Özel Müzeler ve Denetimleri Hakkındaki Yönetmelik ve müzecilikle ilgili mevzuatta yer alan hususlara göre müzecilik faaliyetlerini yürütmek. Müzelerin faaliyet gösterdiği alanlarda Kütahya'nın kent tarihine ilişkin faaliyetleri yapmak veya yaptırmak, eldeki imkanlar ölçüsünde eğitsel, bilimsel teknik ve yönetim hizmetlerini uygulamak suretiyle şehrin kültürel yaşamına katkıda bulunmak. Kültürel miras ile ilgili faaliyetleri yapmak veya yaptırmak.
2. Belediyeye bağlı müzelerin (Kent Tarihi müzesi, Jeoloji Müzesi, Sıtkı Olçar Çini Müzesi, Millî Mücadele Evi, sergi alanları vb.) kurulması, geliştirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak. Müze koleksiyonlarında yer alan eserlerin ve teşhire konu demirbaşların sistemli, düzenli ve mümkünse kronolojik olarak sergilenmesi, depolanması, korunması, temizliği, ilmi esaslara göre bunların tasnif edilmesi, envanterlerinin yapılması ve gerektiğinde katalog fişlerinin hazırlanmasını sağlamak. Envanter değeri taşıyan taşınır kültür varlığı eserlerin bakım ve muhafazasını sağlamak, çeşitli nedenlerle yıpranan eserlerin konservasyon ve restorasyonlarının yapılması amacıyla rapor etmek, yıpranan eserlerin imkânlarının el verdiği ölçüde restorasyon ve konservasyonlarının yapılmasını sağlamak.
3. Kütahya'da bulunan eğitim kurumları ile iş birliği yaparak öğrencilerin müzelere olan ilgisini artırmak, müzeleri tanınmasını sağlamak ve bu suretle taşınır ve taşınmaz kültürel mirasın korunmasına yönelik bilinçli insanların yetiştirilmesine katkıda bulunmak. Kent tarihi ve Kültürel Miras ile ilgili yayın, sergi, panel, sempozyum ve bilimsel etkinlikler düzenlemek, Halkın, Müzelerden en iyi şekilde yararlanabilmesine yönelik gerekli tedbirleri almak, müze mekânlarının daima temiz ve bakımlı bir şekilde hizmet vermesini sağlamak ve bu hususta gerekli çalışmalarını yaparak ziyaretçilerin müzecilik hizmetlerini eksiksiz, kesintisiz ve düzenli bir şekilde almalarını

sağlamak. Müzelerin faaliyet alanına giren konularda ilmi araştırma yapan öğrenci ve akademik personele özel izne tabii olarak film ve fotoğraf çekimi konusunda izin verilip verilmeyeceğine karar vermek; film ve fotoğraf çekimi konusunda bir mahzur görülmemesi durumunda onlara yardımcı olmak ve bilgi paylaşımı yapmak suretiyle çalışmalarına katkıda bulunmak. Bu alanlardaki tüm Fikri, Sınai Mülkiyet Hakları Kütahya Belediyesine aittir.

4. Yerel yönetimler tarafından yürütülen araştırma geliştirme ve yenilik faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak, Müzelerin yıllık ziyaretçi istatistik bilgilerinin doğru, düzenli ve sağlıklı şekilde tespitinin yapılmasını sağlayarak gerektiğinde idareye bildirmek. Müzelerde çalışan insan kaynağının niceliği ve kadro kalitesinin niteliği oranında müzelerin faaliyet alanı ile ilgili olarak sergi, seminer, gösteri ve eğitim hizmetleri düzenlemek, yerel ve ulusal bazda düzenlenen müzecilik ile ilgili eğitim, seminer, konferans vb. etkinliklere katılım sağlamak. Müzeler pazar günleri de dahil olmak üzere haftanın 6 günü ziyarete açık tutulur, pazartesi günleri açık olmakla birlikte temizlik, tadilat, tamirat vb. iş ve işlemler için ziyaretçilere kapatılır. Müzelerin dini ve resmi bayram günleri ile resmî tatillerde ziyarete açık tutulup tutulmayacağı veya Bayram tatillerinin hangi günlerinde ziyarete açık tutulacağı hususu tahmini ziyaretçi sayısı göz önünde bulundurularak Müzeler Sorumlusunun ve Kent Tarihi, Tanıtım ve Turizm Müdürlüğünün istişaresi sonucu alınacak idari karara göre belirlenir.

MADDE 9- Tanıtım, Gastronomi ve Yöresel Ürünler Biriminin Faaliyet ve Görevleri;

1. Gastronomi ve Yöresel Ürünler Servisi (Deneyimleme Konağı) ile Yaratıcı Kültürel Endüstriler Servisi (Akalın Konağı) başta olmak üzere ilgili alanlarda; Kütahya mutfağı, yerel ürünler ve coğrafi işaretli ürünlerin tanıtımını yapmak ve markalaşmasını desteklemek,
2. Gastronomi festivalleri, tadım etkinlikleri, tanıtım günleri ve tematik organizasyonlar düzenlemek, ilgili alanda Kooperatifçilik faaliyetlerini özendirmek ve geliştirmek, Tanıtım kampanyaları ve iletişim planları hazırlamak ve uygulamak,
3. Kütahya'nın ulusal ve uluslararası tanıtım stratejilerini hazırlamak ve uygulamak, Basılı, dijital ve görsel tanıtım materyalleri üretmek veya ettirmek, Medya, sosyal medya ve dijital platformlarda kentin görünürlüğünü artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

MADDE 10- Turizm Geliştirme ve Destinasyon Yönetimi Birimi Faaliyet ve Görevleri;

1. Kütahya'nın Turizm Master Planı doğrultusunda Kütahya Belediyesi adına gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek, Kültür turizmi, inanç turizmi, sağlık turizmi, doğa turizmi ve gastronomi turizmi alanlarında projeler geliştirmek, Turizm paydaşları (seyahat acenteleri, oteller, rehberler, üniversiteler, STK'lar vb.) ile iş birliği yapmak,
2. Turizm rotaları, destinasyon yönetim planları ve tematik gezi güzergâhları oluşturmak, Ulusal ve uluslararası turizm fuarlarına katılımı koordine etmek, Yabancı ziyaretçi ve heyet programlarının turizm boyutunu planlamak ve yürütmek.
3. Sergi, Tanıtım, Tasarım ve Sanat Galerisi (Kemer Hamamı) ve Halil İbrahim Yılmaz Zanaat ve Halk Sanatları Servisinde bu alanda faaliyetler yürütmek.

MADDE 11- Dış İlişkiler ve Uluslararası Ağlar Biriminin Faaliyet ve Görevleri;

1. Kardeş Şehirler Servisi, UCLG MEWA Servisi, Avrupa Seramik Şehirler Rotası Servisi, UNESCO Yaratıcı Şehirler Ağı Zanaat ve Halk Zanaatları Servisi (Yeşil Konak) kapsamındaki tüm yükümlülükleri yerine getirmek ve raporlamaları yapmak, Avrupa Seramik Rotası üyelik süreçlerini yürütmek ve koordinasyonu sağlamak, Kardeş şehir protokollerini hazırlamak, yürütmek ve geliştirmek, UCLG-MEWA sürecini yürütmek.
2. Kütahya'nın zanaat, seramik ve halk sanatları alanındaki birikimini yerel, ulusal, uluslararası platformlarda temsil etmek, gerekli faaliyetleri yapmak, Meslek ve Beceri kazandırma eğitim ve kurs faaliyetleri yapmak veya yaptırmak.
3. Uluslararası yerel yönetim ağlarında belediyeyi temsil etmek, Uluslararası toplantı, kongre, forum ve ağ çalışmalarına katılımı organize etmek, Kurumsal Uluslararası iş birliği faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak, Ortak proje, kültürel değişim ve teknik iş birliği programları geliştirmek, Yabancı

resmi heyetlerin ziyaret ve programlarını koordine etmek.

MADDE 12 – İdari ve Mali İşler Birimi

Müdürlüğün personel işlemlerini yürütmek,
Bütçe hazırlığı, harcama, satın alma ve muhasebe süreçlerini takip etmek,
Evrak, arşiv ve yazışmaları düzenlemek,
Taşınır mal kayıtlarını tutmak ve demirbaş işlemlerini yürütmek,
Müdürlük içi idari koordinasyonu sağlamak,

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Düzenleyici ve Son Hükümler

MADDE 13- (1) Yönetim sorumluluğu Müdürlüğe verilmiş bulunan faaliyet ve görevler, sistem yaklaşımı ile yazılı olarak hazırlanmış yönetmelik, yönerge, talimat, standart ve programlara uygun olarak planlı bir şekilde yönetilir ve yerine getirilir.

Personel Görev Tanımları

MADDE 14- (1) Müdürlüğün ihdas edilen kadroları için, bu Yönetmelik ve Yönetmelik gereği hazırlanacak olan düzenleyici uygulama yönetmelikleri, yönerge, talimat, standart ve programlarda, iş birliği protokollerinde tanımlanan tüm görevleri ihtiva edecek şekilde personel görev tanımları hazırlanır.

(2) Personel görev tanımları, personele tebliğ edilir, gerektirdiği bireysel eğitimler planlanır ve uygulanır.

(3) Hazırlanan personel görev tanımları değişen mevzuat ve uygulamalardan çıkarılan derslerle sürekli güncellenir ve geliştirilir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

Madde 15- Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle birlikte 05.02.2020 tarih ve 41 Sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen, T.C Kütahya Belediye Başkanlığı Etüt ve Proje Müdürlüğü Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 16- Bu yönetmelik hükümleri; Belediye Meclisince kabulüne müteakip Mülki İdare Amire gönderilmesiyle yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- Bu yönetmelik Hükümlerini Kütahya Belediye Başkanı yürütür.

**Ahmet
BAKIRSÖZER
Komisyon Başkanı**

**Ebubekir ERDOĞMUŞ
Komisyon Başkan
Vekili**

**Haşim ERTEKİN
Üye**

**Ali ÜNAL
Üye**

**Melek MANKAN
Üye**

