

# MÜZELER İÇ HİZMETLER YÖNETMELİĞİ

(Bu mevzuat sayfaları Kültür ve Turizm Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından derlenmekte ve güncellenmektedir.)

(Bakanlık Makamınının 30/04/1990 tarih ve 1578 sayılı onayıyla yürürlüğe girmiştir)

## Birinci Bölüm - Amaç - Kapsam, Dayanak

### Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Kültür Bakanlığı, Anıtlar ve Müzeler Genel Müdürlüğüne bağlı müzelerin görevlerini, işleyişini, personelin nitelikleri ile görevlerini belirtmektir.

### Dayanak

Madde 2- Bu Yönetmelik Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkındaki 3046 sayılı Kanununun 37 nci maddesi ile Kültür bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki 354 sayılı KHK'nin 379 sayılı KHK ile değişik 10. Maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde3- Bu Yönetmelikte geçen;

- a) "Bakanlık"; Kültür Bakanlığını,
- b) "Genel Müdürlük"; Anıtlar ve Müzeler Genel Müdürlüğünü,
- c) "Müze"; Kültür Bakanlığının Anıtlar ve Müzeler Genel müdürlüğüne bağlı müzelerini,
- ç) "Müdür"; Müze Müdürlerini,
- d) "Müze Uzmanı"; müzede görevli arkeolog ve müze araştırmacılarını,
- e) "Kültür Varlığı"; 2863 sayılı "Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu" kapsamına giren varlıkları,
- f) "Eser"; kültür varlığını, ifade eder.

## İkinci Bölüm - Genel Hükümler

### Müzenin Tanımı

Madde 4- Müze : Kültür varlıklarını tespit eden, ilmi metotlarla açığa çıkararak, inceleyen, değerlendiren, koruyan, tanıtan, sürekli ve geçici olarak sergileyen, halkın kültür ve tabiat varlıkları konusundaki eğitimini, bedii zevkini yükselten, dünya görüşünü geliştirmede tesirli olan daimi kuruluştur.

### Müzenin Faaliyetleri

Madde 5- Her müzede, 4 üncü maddedeki müze tanımı kapsamında, kendi alanı ile ilgili ilmi, eğitim, teknik ve yönetim hizmetlerini başarı ile uygulamak, yürütmek ve yurt kalkınmasına yardımcı olmak amacıyla;

a) Mevcut eserlerle, mümkün olduğu ölçüde kronolojik bir sistem içinde ilmi teşhir yapılır.

b) Depolardaki eserler sağlıklı bir şekilde korunur, depolar ilmi çalışmalara imkan verecek şekilde düzenlenir.

c) Kadrosunda bulunan uzman elemanları ile taşınır ve taşınmaz kültür varlıkları üzerinde ilmi araştırmalar yapılır, tanıtılması sağlanır.

ç) Müzede ve müze dışında eğitici kurslar, konferanslar, geziler düzenlenir. Çevrenin kültür hayatının geliştirilmesine, kültürel ve turistik değerlerimizin halka tanıtılmasına, eski eser sevgisinin uyandırılmasına, eski eser kaçakçılığı, tahrip ve gizli kazılarla yurdun milli değerlerini yok edici faaliyetlerin önlenmesine çalışılır.

d) 2863 sayılı Kanun kapsamına giren korunması gerekli taşınır kültür varlıklarının müzelere kazandırılması için gerekli tedbirler alınır.

e) 2863 sayılı Kanun kapsamına giren taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi sağlanır.

f) Görev verildiği takdirde, 2863 sayılı Kanun kapsamına giren taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tespit çalışmaları yapılır, tescil ile ilgili belgeler hazırlanır.

### **Aylık Toplantılar ve İşbölümü**

Madde 6- Müzede, çalışmaların düzenli bir şekilde ve personelin görüşleri de tespit edilerek işbirliği içinde yapılması için, her ayın birinci haftası içinde, müdürün başkanlığında bir toplantı yapılır. Geçen bir ay içindeki çalışmalar gözden geçirilerek, gerçekleştirilen ve gerçekleştirilemeyen faaliyetler sebepleri ile değerlendirilir. Gelecek ayın çalışma programı ve işbölümü yapılır. Buna göre;

a) Müzede personel yetersizliği olsa bile her görevin mutlaka bir sorumlusu bulunur. Müze personelinin her biri bu yönetmelikle ve müze idaresince yazılı olarak yapılan iş bölümüne göre kendisine verilen görevleri eksiksiz yapmaya mecbur olup, yapmadığı takdirde sorumludur.

b) Aylık toplantı sonuçları bir tutanakla tespit edilir. Üçer aylık uygulama ve izleme sonuçları Genel Müdürlüğe bildirilir.

### **Güvenlik Önlemleri**

Madde 7- Müzedeki eserlerin ve diğer ayniyatın güvenliği için aşağıda belirtilen tedbirler alınır :

a) Müze teşhir salonları ile vitrin ve depo anahtarları müdürün veya müdür yardımcısının, yoksa müdürün belirleyeceği bir uzmanın sorumluluk ve muhafazası altında mühürlü bir dolapta veya kasada bulundurulur. Vitrinler ve depo kapıları; bu vitrin ve depolardan sorumlu uzmanın başkanlığında, müdür tarafından görevlendirilecek bir eleman ile birlikte mühürlenerek tutanakla kapatılır ve açılır. Zorunlu hallerde teşhir salonları, depo ve vitrinler bir komisyon marifetiyle açılır ve kapatılır. Bu işlem bir tutanakla tespit olunur.

Büroların anahtarları da müdür tarafından belirlenecek bir eleman sorumluluğunda ayrı bir dolapta muhafaza edilir.

b) Bakanlığın izni olmadan eser, Valiliğin izni olmadan başka bir ayniyat müzeden dışarı çıkarılamaz.

c) Müzenin kapanışından sonra müzede, yalnız nöbet görevi bulunan müze personeli bulunur. Bunların dışında müdür izni olmadan hiç kimse müzeye giremez.

ç) Müze ziyaretçilerinin müzeyi ziyaretlerinden önce, yandaki çanta ve benzeri eşyalar, müze girişindeki görevli personel tarafından bagaj numarası verilerek teslim alınır.

d) Adaylığı kaldırılmamış olanlar ile yardımcı hizmetler sınıfına mensup personele zimmetle müzelik eser teslim edilemez. Zorunlu hallerde Bakanlığın izni ile görüşüne göre işlem yapılır.