

ALAN YÖNETİMİ İLE ANIT ESER KURULUNUN KURULUŞ VE GÖREVLERİ İLE YÖNETİM ALANLARININ BELİRLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı; ören yerleri, sit alanları ve etkileşim (**Ek ibare:RG-26/3/2021-31435**)—geçiş sahaları ile bağlantı noktalarının kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin koordinasyonunda sürdürülebilir bir yönetim planı çerçevesinde korunması ve değerlendirilmesini sağlamak, yönetim alanlarının belirlenmesi, geliştirilmesi, yönetim planlarının hazırlanması, onaylanması, uygulanması ve denetlenmesi ile alan yönetimini gerçekleştirmek üzere görev alacak danışma kurulu, alan başkanı, eşgüdüm ve denetleme kurulu, denetim birimi ve anıt eser kurulunun görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik; sit alanları, ören yerleri ve etkileşim (**Ek ibare:RG-26/3/2021-31435**)—geçiş sahaları ile bağlantı noktalarının yönetim alanlarının belirlenmesi, yönetim planlarının hazırlanması, onaylanması, uygulanması ve denetlenmesi ile alan yönetimini gerçekleştirmek üzere görev alacak danışma kurulu, alan başkanı, eşgüdüm ve denetleme kurulu, denetim birimi ve anıt eser kurulunun görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik; 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun Ek 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — (**Değişik birinci fıkra:RG-26/3/2021-31435**) Bu Yönetmelikte geçen;

Alan başkanı: Yönetim alan başkanı,

Anıt eser: Kullanım durumu, konumu, fonksiyonu, ziyaretçi yoğunluğu ile tarihi ve sanatsal özellikleri de dikkate alınarak Bakanlıkça belirlenen taşınmaz kültür varlıkları,

Anıt eser kurulu: Anıt eser niteliğindeki taşınmaz kültür varlıklarına münhasır olarak oluşturulan kurulu,

Arkeolojik sit alanı: İnsanlığın varoluşundan günümüze kadar ulaşan eski uygarlıkların yer altında, yer üstünde ve su altındaki ürünlerini, yaşadıkları devirlerin sosyal, ekonomik ve kültürel özelliklerini yansıtan her türlü kültür varlığının yer aldığı yerleşmeler ve alanları,

Bağlantı noktası: Yönetim alanı sınırlarında yer almamakla birlikte, arkeolojik, coğrafi, kültürel ve tarihi nedenlerle veya aynı vizyon ve tema etrafında yönetim ve gelişiminin sağlanması bakımından bu yer ile iribatlandırılan kültürel varlıkları,

Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,

Danışma kurulu: Alan yönetimine ilişkin yönetim plan taslağının karara bağlanması ve uygulanması konusunda önerilerde bulunmak amacıyla oluşturulan kurulu,

Denetim birimi: Gerek görülmesi halinde eşgüdüm ve denetleme kurulunun denetim görevini yürütmek üzere kurulacak birimi,

Eşgüdüm ve denetleme kurulu: Yönetim planını onaylamak ve uygulanmasını denetlemekle yetkili ve görevli kurulu,

Genel müdürlük: Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünü,

Kanun: 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununu,

Kentsel sit alanı: Mimari, mahalli, tarihsel, estetik ve sanat özelliği bulunan ve bir arada bulunmaları ve bir bütün olarak o yerleşmenin ait oldukları dönemin yaşam biçimini gelecek nesillere aktarmaları sebebiyle teker teker taşıdıkları kıymetten daha fazla kıymeti olan, kültürel ve tabii peyzaj elemanlarının (yapılar, bahçeler, bitki örtüleri, yerleşim dokuları, duvarlar, sokak ve meydanlar ve benzeri) birlikte buldukları alanları,

Kültür varlığı: Tarih öncesi ve tarihi devirlere ait bilim, kültür, din ve güzel sanatlarla ilgili bulunan veya tarih öncesi ya da tarihi devirlerde sosyal yaşama konu olmuş bilimsel ve kültürel açıdan özgün değer taşıyan yer üstünde, yer altında veya su altındaki bütün taşınır ve taşınmaz varlıkları,

Sivil toplum örgütleri: 2863 sayılı Kanun ve alt mevzuatı ile ilgili, yönetim planının hazırlanması ve uygulanması sırasında katkısı olabilecek dernek, vakıf, birlik, üniversite ve meslek odası gibi kuruluşları,

Tarihi sit: Milli tarihimiz ve askeri harp tarihi açısından çok önemli tarihi olayların cereyan ettiği ve bu sebeple korunması gerekli yerleri,

Yönetim alanı: Sit alanları, ören yerleri, tescilli taşınmaz kültür varlıkları ve etkileşim-geçiş sahalalarının doğal bütünlüğü içerisinde etkin bir şekilde korunması, yaşatılması, değerlendirilmesi, belli bir vizyon ve tema etrafında geliştirilmesi, toplumun kültürel ve eğitsel ihtiyaçlarıyla buluşturulması amacıyla, plânlama ve koruma konusunda yetkili merkezi ve yerel idareler ile sivil toplum kuruluşları arasında eşgüdümü sağlamak için oluşturulan ve sınırları ilgili idarelerin görüşleri alınarak Bakanlıkça belirlenen yerleri,

Yönetim planı: Yönetim alanının korunmasını, yaşatılmasını, değerlendirilmesini sağlamak amacıyla işletme projesini, kazı planı ve çevre düzenleme projesi veya koruma amaçlı imar planını dikkate alarak oluşturulan koruma ve gelişim projesinin, yıllık ve beş yıllık uygulama etaplarını ve bütçesini de gösteren, her beş yılda bir gözden geçirilen planları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Alan Yönetimine İlişkin Esaslar

Alan yönetiminin hedefleri

Madde 5 — Alan yönetiminin hedefleri şunlardır:

a) Alan sınırlarının tarihi, sosyal, kültürel, coğrafi, doğal, sanatsal bir bütünlük içerisinde etkileşim (**Ek ibare:RG-26/3/2021-31435**)—geçiş sahaları ve tarihi, kültürel, sosyal, coğrafi ve sanatsal nedenlerle ilişkili bulunduğu bağlantı noktalarının alanın korunması, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi bakımından doğru tespit edilmesinin,

b) Koruma, erişim, sürdürülebilir ekonomik kalkınma ihtiyaçları ile yerel toplumun ilgisi arasında uygun bir denge oluşturmanın yollarının yönetim planı ile gösterilmesinin,

c) Alanın değerini arttırarak uluslar arası bir seviyeye çıkarmak için genel stratejiler, yöntemler ve araçların geliştirilmesi, mali kaynakların belirlenmesi ve yaratılmasının,

d) Kültür turizmini geliştirmek amacıyla uluslar arası işbirliği ve paylaşımı yaratacak etkinlik ağının kurulmasının,

e) Belirli bir bölge içinde birbirleriyle ilişkilendirilerek sektör oluşturma potansiyeli bulunan sit alanlarında bölgesel kültür sistemlerinin gelişimi için uygulama planlarının yaratılmasının,

f) Yönetim alanlarının korunması ve değerlendirilmesinde kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, alanda mülkiyet hakkı bulunanlar, gönüllü kişi ve kuruluşlar ile yerel halkın işbirliğinin,

g) Sit alanları ve ören yerleri ile etkileşim (**Ek ibare:RG-26/3/2021-31435**)—geçiş sahalalarının bakım, onarım, restorasyon, restitüsyon, teşhir, tanzim ve çevre düzenlemesi ile birlikte alan yönetim amaçları doğrultusunda uluslar arası koruma prensipleri ve sözleşme hükümleri çerçevesinde korunarak yaşatılmasının yanı sıra kullanım ve gelişim ilkelerinin ve sınırlarının belirlenmesinin,

h) Kültür varlıklarının yönetiminde, konservasyon alanında, tasarım ve uygulamada, uzmanlık ve ekipmanda yüksek standartların kullanılmasının sağlanmasıdır.

Yönetim alanının belirlenmesi

Madde 6 — (**Değişik:RG-26/3/2021-31435**)

Yönetim alanları Bakanlıkça belirlenir. Yönetim alanlarının belirlenmesinde aşağıdaki hususlara uyulur:

a) Sit alanlarının, ören yerlerinin ve alanın etkileşim-geçiş sahalalarının ve bağlantı noktalarının araştırılması ve elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla etütler yapılır. Bu etüt sonuçlarına göre Kanun, bu Yönetmelik ve ilke kararlarına uygun olarak öneri yönetim alanı sınırı belirlenir. Öneri yönetim alanının belirlenmesiyle ilgili olarak ilgili kurum ve kuruluşlar, meslek odaları, üniversiteler, sivil toplum örgütlerinin ve alanda mülkiyet hakkı bulunanların önerileri de değerlendirilir.

b) Öneri yönetim alanı sınırı, bu sınır dahilinde alanla ilgili hizmetine ihtiyaç duyulan ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletilir. Kurum ve

kuruluşlar, öneri ve görüşlerini tebliğden itibaren otuz gün içinde iletmedikleri takdirde olumlu görüş verildiği kabul edilir.

c) Üniversiteler, belediyeler, valilikler ve ilgili sivil toplum örgütleri yönetim alanı belirlenmesi önerisiyle başvurduğu takdirde bu esaslar doğrultusunda teklif Bakanlıkça değerlendirilir.

ç) Bu çalışmalar sonucunda belirlenen nihai yönetim alanı sınırları Bakanlıkça ilgili kurum ve kuruluşlara iletilir.

Yönetim planı

Madde 7 — (Değişik:RG-26/3/2021-31435)

Yönetim planı taslağı, Bakanlık tarafından atanan alan başkanının eşgüdümünde, alanın niteliğine bağlı olarak farklı meslek gruplarına mensup uzmanlardan oluşturulacak bir ekip tarafından bu Yönetmelik esaslarına göre hazırlanır.

Plan taslağının hazırlanması öncesinde ve hazırlanma sürecinde ilgili kurum ve kuruluşların, yerel halkın, ilgili sivil toplum örgütlerinin, meslek odalarının, üniversitelerin, gerekli görülecek özel sektör temsilcilerinin ve alanda mülkiyet hakkı bulunanların katılımı ile bilgilendirme ve yönetim planına veri oluşturacak konuların belirlenmesi amacıyla ilgili tarafların katıldığı asgari iki toplantı düzenlenir. Bu toplantılar halka, mahalli idarelerce panolara asılacak ilanlarla, mahalli idarelerin internet siteleri ve sosyal medya hesapları vasıtasıyla, diğerlerine yazı ile duyurulur.

Yetki ve yöntem

Madde 8 — (Değişik:RG-26/3/2021-31435)

Yönetim alanının bütününe ilişkin yönetim planı taslağı Bakanlıkça doğrudan hazırlanır veya hazırlattırılır. Bakanlık yönetim planlarının hazırlanmasına ilişkin olarak alana ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile her türlü işbirliği yapabilir.

Bakanlığın yönetim alanının belirlenmesi, yönetim planlarının hazırlanması ve alan yönetimi konusunda yapacağı çalışmalar Genel Müdürlükçe yürütülür.

Yönetim planının hazırlanması

Madde 9 — Yönetim alanına ilişkin hazırlanacak yönetim planının içeriği, aşağıda belirtilen ana bölümlerden oluşur:

a) Mevcut durum tespiti: Alanın yönetim, işlev ve koruma ihtiyaçlarının belirlenmesi, ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması.

b) Alan analizi: Alanın öneminin belirlenmesi, sorunlarının tespiti, alanın taşıma kapasitesinin tespiti, işlevsel ve yönetsel analizinin yapılması.

c) Alanın vizyonunun belirlenmesi ve esas politikaların oluşumu: Yönetim planının, alanın geleceğe ait vizyonunu belirleyecek, işletme, yönetim, idari ve finansal modelleri içerecek, ulusal ve uluslararası platformda alanın sunumunu ve tanıtımını sağlayacak yönetim, koruma, kullanma, sunum ve tanıtım, ziyaretçi politika ve stratejilerinin belirlenmesi.

d) Çalışma programı, zamanlama ve projelerin belirlenmesi: Alan yönetiminde yer alacak kurum ve kişilerin görev tanımlarının yapılması ve bunların gerçekleştirilmesine ilişkin çalışma programlarının, bütçe analizlerinin hazırlanması ile finans kaynaklarının, belirlenmesi, kısa, orta ve uzun vadede yapılacak işlere ait bir eylem planının oluşturulması ve proje tanımlarının yapılması.

Eylem planı için kullanılacak tablo örneği aşağıdaki şekildedir.

(Değişik tablo:RG-26/3/2021-31435)

POLİTİKALAR	HEDEFLER	Eylemler	Sorumlu Kuruluş	Finans Kaynakları	Hedef Tarihi
POLİTİKA 1	Hedef 1	Eylem 1			
		Eylem 2			
	Hedef 2	Eylem 1			
		Eylem 2			

e) İzleme, değerlendirme ve eğitim süreçlerinin tanımlanması: Yönetim planının uygulamasının izlenmesi, değerlendirilmesi ve bu süreçte yer alacak tarafların eğitime ilişkin programların hazırlanması.

Yönetim planı hazırlama ekibi

Madde 10 — (Değişik:RG-26/3/2021-31435)

Yönetim planlarının hazırlanması veya hazırlattırılması hallerinde kurulacak planlama ekibinde en az;

a) Kentsel sit alanları için; üniversitelerin mimarlık, şehir ve bölge planlama ve sanat tarihi bölümleri,

b) Arkeolojik sit alanları için; üniversitelerin mimarlık, şehir ve bölge planlama, sanat tarihi ve arkeoloji bölümleri,

c) Tarihi sit alanları için; üniversitelerin mimarlık, şehir ve bölge planlama ve tarih bölümleri,

mevzu uzmanların bulunması zorunludur.

Alanın niteliğine göre üniversitelerin tarih, sosyoloji, antropoloji, kamu yönetimi, işletme, ekonomi, turizm işletmeciliği, reklamcılık, halkla ilişkiler ve iletişim gibi bölümlerinden mezun uzmanlar ile gerekli olabilecek farklı meslek gruplarına mensup kişiler de ekibe dahil edilebilir.

Yönetim planının değerlendirilmesi

Madde 11 — Hazırlanan yönetim planı taslağı, bu Yönetmelik esaslarına göre kurulan danışma kurulunca değerlendirilir. Kurulun değerlendirme toplantısında alan başkanı da hazır bulunur.

Toplantı sonucunda danışma kurulunca önerilen ve karara bağlanan hususlar dikkate alınarak yönetim plan taslağına (**Mülga ibare:RG-26/3/2021-31435**) son hali verilerek yönetim planı tasarısı oluşturulur.

Yönetim planının onaylanması

Madde 12 — (Değişik birinci fıkrası:RG-26/3/2021-31435) Danışma kurulunun önerileri doğrultusunda gözden geçirilen yönetim planı taslağı, Bakanlıkça danışma kurulunun görüşleri ile birlikte bu Yönetmelik esaslarına göre oluşturulan eşgüdüm ve denetleme kuruluna iletilir.

(**Değişik ikinci fıkrası:RG-26/3/2021-31435**)Eşgüdüm ve denetleme kurulu, planı inceler ve gerekirse plan hazırlama ekibine gerekli düzeltmeleri yaptırır. Yönetim planının onaylanabilmesi için toplantıya katılan kurul üyelerinin dörtte üçünün olumlu oyu gerekir. Onaylama işlemi, yönetim planı taslağının eşgüdüm ve denetleme kuruluna tebliğ tarihinden itibaren en geç altı ay içinde tamamlanır.

(**Değişik üçüncü fıkrası:RG-26/3/2021-31435**)Yönetim planı onaylandıktan sonra Bakanlıkça çoğaltılarak sorumlu kurum ve kuruluşlara iletilir. Yönetim planları alenidir. Bu aleniyeti sağlamak Bakanlığın görevidir.

Eşgüdüm ve denetleme kurulu kararlarına karşı süresi içinde idari yargıya itiraz edilebilir.

Yönetim planının uygulanması ve denetlenmesi

Madde 13 — (Değişik:RG-26/3/2021-31435)

Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler ile gerçek ve tüzel kişiler, eşgüdüm ve denetleme kurulunca onaylanan yönetim planına uymak, plan kapsamındaki hizmetlere öncelik vermek ve bu amaçla bütçelerine gerekli ödenekleri koymakla yükümlüdürler.

Yönetim planlarında tanımlanan görevlerin gerçekleştirilmesi sürecinde alan başkanı, uygulamadan sorumlu kurum ve kuruluşlar ile Bakanlık koordineli olarak çalışır. Bu koordinasyonu sağlamak alan başkanının görevidir.

Alan başkanınca, yönetim planı kapsamında belirlenen yönetim hedef ve politikaları doğrultusunda alana yönelik yapılan çalışmaların yıllık performans değerlendirmeleri ve bir sonraki yılın çalışma programı ile bütçe taslağı bir raporla birlikte hazırlanır. Hazırlanan raporlar eşgüdüm ve denetleme kurulunca değerlendirilir ve bir sonraki yılın çalışma programı ve bütçesi onaylanır. Yıllık incelemenin dışında alan başkanı ve Bakanlık koordinasyonunda beş yılda bir vizyon, hedefler ve politikalar gözden geçirilerek güncellenen yönetim planı taslağı 11 inci ve 12 nci maddelerde tanımlı süreç doğrultusunda değerlendirilir ve onaylanır. Planın, beş yıl sonunda kapsamlı olarak güncellenmesi sürecinde gerekli görülmesi halinde Bakanlıkça ilgili tarafların katılımıyla koordinasyon toplantıları düzenlenebilir.

Yönetim alanı kapsamındaki taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile sit alanlarında yönetim planı ile yapılması öngörülen çalışmalara ilişkin her türlü inşai ve fiziki müdahale ve fonksiyon değişiklikleri ile bunlara ait plan ve proje için Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun izninin alınması zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Alan Yönetimi Birimlerinin Kuruluş ve Görevleri

Alan Başkanı ve görevleri

Madde 14 — (Değişik:RG-26/3/2021-31435)

Alan başkanı, alanla ilgili daha önceden çalışmalarda bulunmuş, alanı yeterince tanıyan, alan hakkında belirli bir vizyon geliştirebilen, kültürel miras yönetimi ile ilgili yeni yaklaşımlar hakkında bilgi sahibi, yönetim politikaları ve uygulamaları hakkında deneyimli, en az dört yıllık lisans eğitimi veren fakülte veya yüksekokulların veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulu tarafından kabul edilen yurt içindeki veya yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarının mimarlık, şehir ve bölge planlama, arkeoloji, sanat tarihi/tarih, hukuk, kamu yönetimi, işletme ve ekonomi bölümü mezunlarından Bakanlıkça atanır. Alan başkanının görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren alan başkanı Bakanlıkça tekrar atanabilir.

Alan başkanlığı görevini fiilen yürütenlere, Devlet memurları aylık katsayısının (20000) gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarı aşmamak kaydıyla alanın özelliğine göre Bakan tarafından belirlenecek miktarda, damga vergisi hariç herhangi bir vergiye tabi tutulmaksızın çalışmayı takip eden her aybaşında Bakanlık Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü bütçesinden ödeme yapılır.

Alan başkanı aşağıdaki görevleri yürütür:

- Yönetim planının hazırlanması, onaylanması, uygulanması ve denetlenmesi sürecinde ilgili idareler arasındaki eşgüdümü ve gerçekleştirilecek toplantıların organizasyonunu sağlamak,
- Yönetim planının yıllık hedeflerinin gerçekleşmesi için Bakanlık ve ilgili diğer idareler ile birlikte çalışma programlarını hazırlamak ve kaynak araştırması yapmak,
- Yıllık denetim raporlarını hazırlamak ve bu raporları Bakanlığa sunmak,
- Yönetim planlaması sürecindeki tüm raporların ve belgelerin arşivlemesini yapmak,
- Alanın kültürel kaynaklarının yönetimi için ilgili kurum ve kişilerle işbirliğini sağlamak.

Alan başkanı, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile üçüncü kişilerden yönetim planı ve uygulaması ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeye yetkilidir.

Danışma Kurulunun kuruluşu ve görevleri

Madde 15 — Danışma kurulu, alanda mülkiyet hakkı bulunanlar, meslek odaları temsilcileri, sivil toplum örgütleri temsilcileri, üniversitelerin ilgili bölüm temsilcilerinden, **(Değişik ibare:RG-26/3/2021-31435) Bakanlıkça** tespit edilecek en az beş üyeden oluşur. Danışma kurulu kendi içinden bir başkan seçer.

Danışma kurulu yılda en az bir kez toplanır. **Değişik ibare:RG-26/3/2021-31435) Bakanlık** ile eşgüdüm ve denetleme kurulu gerekli gördüğünde danışma kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Danışma kurulu toplantıları mahallinde yapılır.

Danışma kurulu, yönetim planı taslağını inceleyerek bu taslağın karara bağlanması ve uygulanması konusunda önerilerde bulunur.

Danışma kurulunda görüşülen tüm hususlar ve tavsiyeler, eşgüdüm ve denetleme kuruluna iletilmek üzere tutanağa bağlanır.

Eşgüdüm ve Denetleme Kurulu ve görevleri

Madde 16 — (Değişik birinci fıkrâ:RG-26/3/2021-31435) Eşgüdüm ve denetleme kurulu, alan başkanı, danışma kurulunca kendi içinden seçilecek iki üye ile hizmetine ihtiyaç duyulan idarelerden birer temsilci olmak üzere Bakanlıkça tespit edilecek en az beş üyeden oluşur. Alan başkanı, eşgüdüm ve denetleme kurulunun da başkanıdır. Eşgüdüm ve denetleme kurulunda yer alan kurum temsilcisi üyelerin üyelikleri kurumlarının görevlendirdiği süre boyunca devam eder.

(Değişik ikinci fıkrâ:RG-26/3/2021-31435) Eşgüdüm ve denetleme kurulu yılda en az iki kere mahallinde toplanır. Kurul toplantısının bu Yönetmelikte belirlenen görevleri kapsamındaki gündemi alan başkanı tarafından belirlenir.

(Değişik üçüncü fıkrâ:RG-26/3/2021-31435) Alan başkanının talebi üzerine veya Bakanlık gerekli gördüğü takdirde kurul, olağanüstü toplantıya çağırılabilir. Kurul salt çoğunlukla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin en az dördte üçünün oylarıyla karar alır.

Eşgüdüm ve denetleme kurulu, yönetim planı taslağını inceleyerek altı ay içinde onaylar ve planın uygulanmasını denetler.

Denetim Birimi ve görevleri

Madde 17 — Eşgüdüm ve denetleme kurulunun denetim görevini yerine getirebilmesi amacıyla bir denetim birimi kurulabilir.

Denetim birimi, yönetim planlarının hazırlanması ve uygulanması sürecinde görev alan denetim elemanları ve üniversitelerin mimarlık, şehir ve bölge planlama, sanat tarihi, arkeoloji, kamu yönetimi, ekonomi ve işletme bölümlerinden mezun uzman personel arasından **(Değişik ibare:RG-26/3/2021-31435) Bakanlıkça** görevlendirilecek en az beş üyeden oluşur.

Denetim birimi, yönetim planlarının uygulanmasını denetler. Yönetim planıyla belirlenen yönetim, koruma, sunum, tanıtım ve ziyaretçi yönetimi stratejileri doğrultusunda denetim birimince alana yönelik yapılan çalışmaların yıllık performans değerlendirmelerini yapar ve bir sonraki yılın çalışma programını hazırlayarak eşgüdüm ve denetleme kuruluna sunar.

Denetim birimi, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile üçüncü kişilerden yönetim planı ve uygulaması ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeye yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Anıt Eser Kurulunun Kuruluşu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Anıt Eser Kurulunun kuruluşu

Madde 18 — Anıt eser niteliğindeki taşınmaz kültür varlıklarının korunması ve geliştirilmesi amacıyla o esere münhasır anıt eser kurulu kurulur. Kurul yönetimi oluşturulacak anıt eserler, anıt eser üzerinde tasarruf yetkisine sahip idarenin onayı alınarak Bakanlıkça belirlenir.

Anıt eser kurulu, anıt eserin bulunduğu bölgedeki üniversitelerin ilgili bölümlerinden en az bir öğretim üyesi, meslek odaları, sivil toplum kuruluşları ve yerel idarelerin temsilcileri ile eserin korunması ve geliştirilmesi için bağışta bulunanlar arasından Bakanlıkça uygun görülen kişiler ile bu eserler üzerinde tasarruf yetkisine sahip idarenin temsilcileri olmak üzere en az yedi kişiden oluşur.

Kurul üyelerinin görev süresi, göreve atandıkları tarihten itibaren beş yıldır. Süresi biten üye yeniden seçilebilir. Üyelerin herhangi bir şekilde üyelikten ayrılmalari halinde yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle üye seçilir.

Anıt eser kurulunun sekretarya hizmetleri, anıt eser üzerinde tasarruf yetkisine sahip idare tarafından yürütülür. Bakanlıkça veya anıt eser üzerinde tasarruf yetkisine sahip idarece, anıt eser kuruluna çalışmalarını yürütmek üzere uygun bir yer tahsis edilir. Bu iş için yeterli sayıda personel görevlendirilir ve bütçelerinden yeterli miktarda ödenek ayrılır.

Anıt Eser Kurulunun görevleri

Madde 19 — Kurul aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- Anıt eser için mekansal, fiziksel ve tematik gelişim ve vizyon, eserin korunması ve geliştirilmesi, tanıtım ve teşhir gibi konuları kapsayan yıllık ve beş yıllık koruma ve geliştirme projesi hazırlar ve uygular.
- Eserin tanıtımını yapar.
- Eserin korunması ve geliştirilmesini sağlamak amacıyla bağış toplar.
- Eserin korunması ve geliştirilmesi için aynı, nakdi veya bedeni olarak yardımda bulunanlardan uygun gördüklerine onursal ödül verir.
- Eserin korunması ve geliştirilmesine ilişkin düzenli olarak rapor hazırlar ve bu raporları ilgili idarelere göndererek uygulanmasını sağlar.

Kurul Başkanı ve görevleri

Madde 20 — Anıt eser kuruluna, eser üzerinde tasarruf yetkisine sahip idarenin temsilcisi başkanlık eder.

Kurul başkanı aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- Eserin korunması, bakımı, onarımı, ziyaretçi yönetimi gibi faaliyetleri yürütür.
- Gerektiğinde kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.
- Kurul toplantılarını organize eder.
- İlgili idare ile gerçek ve tüzel kişiler arasında eşgüdüm sağlar.

Anıt Eser Kurulunun çalışma esasları

Madde 21 — Kurul yılda en az iki kere üye tam sayısının üçte ikisi ile toplanır. Kararlarını üye tamsayısının salt çoğunluğu ile alır.

Kurulun büro ve sekreterya hizmetleri anıt eser üzerinde tasarruf yetkisine sahip idarece yürütülür.

Eser üzerinde yapılacak her türlü fiziki müdahale kültür ve tabiat varlıklarını koruma bölge kurulunun izni ve denetiminde yapılır.

Anıt eser üzerinde tasarruf yetkisine sahip idare, kurul tarafından hazırlanan raporları değerlendirmeye almak zorundadır. Anıt eser üzerinde

tasarruf yetkisine sahip idare, raporda yer alan hususlardan gerçekleştirilemeyecek olanları gerekçeleriyle birlikte kurula bildirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son hükümler

Yürürlük

Madde 22 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23 — Bu Yönetmelik hükümlerini Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.