

T.C
ÇANKIRI VALİLİĞİ
İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
1	Derneğin Kamu Yararına Çalışan Dernek olma talebi	1) İlgili dernekler müdürlüğünce onaylanmış dernek tüzüğü, 2) Dernek üyelerinin sayısının belirtildiği yazı, 3) Derneğin şubelerinin sayısı ve yerinin belirtildiği yazı, 4) Derneğin kamu yararı yönünden; faaliyeti, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkındaki raporu, 5) Son yıla ait mali bilanço ile gelir-gider tablosu veya işletme hesabı tablosu, 6) Derneğin taşınır ve taşınmaz mallarının listesi, 7) Kamu yararına çalışan derneklerden sayılması için yönetim kurulunun aldığı karar örneği.	20 GÜN İÇİNDE BAKANLIĞA GÖNDERİLİR. Kamu yararına çalışan derneklerden sayılmaya ilişkin karar Bakanlıkça ilgili valiliğe bildirilir ve valilik tarafından başvuru sahiplerine bilgi verilir.
2	İzinle Kullanılacak Kelimeler (Dernek adlarında Türk, Türkiye, Milli Cumhuriyet gibi kelimelerin kullanılması)	İzin için başvuracak dernekler, aşağıda belirtilen belgelerle birlikte başvurularını üçer suret olarak mülki idare amirliğine yaparlar 1) İlgili dernekler müdürlüğünce onaylanmış dernek tüzüğü, 2) Dernek üye listesi, 3) Derneğin faaliyetleri, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkında rapor, 4) İzne tabi kelimelerin kullanılması için genel kurulun aldığı karar örneği.	20 GÜN İÇİNDE BAKANLIĞA GÖNDERİLİR. Sonuç, Bakanlıkça ilgili valiliğe bildirilir ve valilik tarafından da ilgili derneğe bilgi verilir.
3	Gerçek Kişiler Dernekler Kurumlar Vakıflar Gazete ve Dergilerin Yardım Toplaması	1. Gerçek veya tüzel kişinin ikametinin bulunduğu Mülki İdare Amirliğine yazılmış dilekçe (içeriğinde hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı, yardım toplama faaliyetlerinin sürdürüleceği il ve ilçeler, yardım toplama şekillerinden hangilerinin uygulanacağı, kaç kişi çalıştırılacağı ve yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarı, yardım toplama miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti rapor vb. bilgi ve belgeler. 2. Görev alacaklara ait adli sicil belgesi, Nüfus Cüzdan fotokopisi, 2'şer adet fotoğrafı. Müdürlüğümüzce gerekli görülecek diğer bilgi ve belgeler daha sonra tamamlattırılır	15 Gün
4	Dernek Kuruluşu	Dernek Kurucuları tarafından imzalanmış EK-2 iki adet kuruluş bildirimi ile birlikte; 1. Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış iki adet dernek tüzüğü 2. Dernek kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluşuna ait belgeler ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi, 3. Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 4. Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, Dernek merkezinin kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması halinde kat maliklerinin oy birliği ile alacağı karar örneği. 5- Mesken Sahiplerinden muvafakatname, (1 adet)	1 Gün

5	Tüzük İncelemesi	Kuruluşu yapılan derneğin tüzüğünün incelemesi.	30 gün
6	Dernek Genel Kurul Sonuç Bildirimleri	TC Kimlik Numarası ile Şifre ve Parola DERBİS Sayfasından girilmek suretiyle; 1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi Tüzük tadilatı var ise; Yukarıdaki belgelere ek olarak, 1. (2) adet Yeni şekliyle düzenlenmiş tüzük, Spor Kulüpleri için (3) adet, 2. (1) adet Tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski halini gösterir yazı. 3. (1) adet Divan Tutanağı	10 Dakika
7	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi	TC Kimlik Numarası ile Şifre ve Parola DERBİS Sayfasından girilmek suretiyle; (1) adet "Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi"	5 Dakika
8	Şube Kuruluşu	Tüzüklerinde şube açabileceği belirtilmiş dernekler, genel kurullarınca yetki verilen yönetim kurullarının yetkili kılacakları en az üç kişinin imzaladığı iki adet Kuruluş Bildirimini ve aşağıda belirtilen eklerini şubenin açılacağı yerin mülki idare amirliğine verirler. a) İlgili dernekler müdürlüğünce onaylanmış iki adet dernek tüzüğü, b) Şube kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluşuna ait belgeler ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi, c) Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, d) Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, e) Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi, f) Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisi.	1 GÜN
9	Federasyon Kuruluşu	a) Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet federasyon tüzüğü, b) Dernek tüzüklerinin; amaç, federasyon kurma ve üye olmaya ilişkin maddelerinin bulunduğu bölümün yönetim kurulu başkanından onaylı ve kaşeli sureti, c) Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği, d) Kurucuların derneği temsil etmekte yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği, e) Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin federasyona kurucu olabileceğini gösteren Bakanlıkça verilmiş izin belgesi, f) Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı.	1 GÜN
10	Dernek gayrimenkulünün tapu sicil müdürlüğü ve kadaströ müdürlüklerinde yapılacak işlemler için verilecek yetki belgesi	a) Alınacak taşınır ve taşınmaza ait bilgiler, b) Dilekçe, c) Yönetim kurulu kararı, d) Genel kurul kararı.	5 Gün

11	Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi	1.Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, 2.Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 3.Ana gayrimenkulün tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy çokluğu ile aldıkları kararın örneği, iş hanlarında ise yönetim kurulu kararı örneği, 4.Derneklerin; belediye ve mücavir alanlar içinde açacakları lokaller için yapı kullanma (iskan) izin belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için bayındırlık ve iskan müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.	30 Gün Not: Lokal olarak açılacak yerin ve bulunduğu binanın fenni ve yangın güvenliği ile toplum sağlığı ve çevre bakımından belediyece, genel güvenlik ve asayişin korunması yönünden kolluk kuvvetlerince incelenmesi istenir. Gerek görülen hallerde, ayrıca ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan inceleme yapılması istenebilir.
12	Dernek Beyannamesin Verilmesi	TC Kimlik Numarası ile Şifre ve Parola DERBİS Sayfasından girilmek suretiyle; Dernek yönetim kurulu başkanları, her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait Dernek Beyannamelerini, mülki idare amirliğine vermekle yükümlüdürler.	30 Dakika
13	Projelerin Bildirilmesi	Proje yönetim grubu, yapılan protokol ve projenin örneğini’de gösterilen Proje Bildirimine ekleyerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde projenin tarafı olan dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine vermekle yükümlüdür.	10 Dakika
14	Yerleşim Yeri Değişikliği	TC Kimlik Numarası ile Şifre ve Parola DERBİS Sayfasından girilmek suretiyle; 1.Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi	5 Dakika
15	Taşınmaz Mal Bildirimi	TC Kimlik Numarası ile Şifre ve Parola DERBİS Sayfasından girilmek suretiyle; 1. Taşınmaz Mal Bildirimi, 2. Taşınmaza ilişkin Tapu Belgesi.	5 Dakika
16	Derneklerin Faal Olduguna Dair Belgenin verilmesi	Dilekçe	1 Gün
17	İdari İşlem	Tespit Edilen eksiklik ve yanlışlığın giderilmesi gerektiğine dair Derneğe yapılan Uyarıya İlişkin Cevabi yazı	30 Gün
18	Yurt Dışından Yardım Alma	Dernek veya vakıflar Dernekler Yönetmeliği EK- 4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar. Başvuru formu ekinde, yetkili organın karar örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.	1 GÜN Bildirimin mülki idare amirliği tarafından onaylı bir örneği ilgili bankaya vermek üzere başvuru sahibine verilir Birer örneği de 7 gün içinde Bakanlığa gönderilir.
19	Derneğin Tasfiye İşlemlerinin Bildirilmesi	1. Fesih Kararına ilişkin Genel Kurul Kararı, 2. Tasfiye Tutanağı	10 Dakika
20	Derneklerin Denetlenmesi	1. Derneğin Denetimine ilişkin tebligat (Yönetim Kurulu Bşk.), 2. Gelir-gider belgeleri ile defterlerinin incelenmesi.	2 Gün 4 Saat

21	Lokallerin Denetlenmesi	Lokallerin denetimi, dernekler birimleri ve kolluk kuvvetlerince birlikte yapılır. Lokal denetiminde önceden bildirimde bulunma ve denetimin mesai saatleri içinde yapılması şartı aranmaz.	1 Gün
22	Temsilcilik Açma	İlgili derneğin Temsilci olarak seçtiği kişiye ait "Temsilcilik Yetki Belgesi"	5 Dakika
23	Mal Bildirimi	Mal Bildirim Formu	10 Dakika
24	Derneğe ait defterlerin tasdiki	Dilekçe ve derneğe ait tasdiki istenen defterler.	3 Gün
25	DERBİS kullanıcı başvuru	1- DERBİS kullanıcısı olması ilişkin yönetim kurulu karar örneği, 2- Dilekçe ile şahsın bizzat müracaatı,	10 Dakika
26	Yardım toplama faaliyetinin denetimi	1- Gelir makbuzları 2- Gider belgeleri 3- Yetki Belgeleri 4- Kesin hesap bilançosu 5- Makbuz kayıt defteri	7 Gün
27	Siyasi Parti Kuruluşu (İl- İlçe-Belde)	1 - Valilik Makamına dilekçe. 2. Genel Merkez Atama Yazısı. (3 adet) 3. Nüfus Cüzdan Sureti. (3 adet) 4. İkametgah İlmühaberi. (3 adet) 5. Sabıka Kaydı. (3 adet) 6. Çizelge. (3 adet) 7. Kira Kontra tosu. (3 adet) Not: Yapılan değişikliklerin mülki amirliğine seçim veya atanmadan başlayarak 15 (On beş) gün içinde yazı ile bildirilmesi.	2 Gün
28	Siyasi Parti Kongresi (İl- İlçe- Belde)	1 - Valilik Makamına dilekçe. 2. Nüfus Cüzdan Sureti. (3 adet) 3. İkametgah İlmühaberi. (3 adet) 4. Sabıka Kaydı. (3 adet) 5. Çizelge. (3 adet) 6. Divan Tutanağı. (3 adet) 7. İlçe Seçim Kurulu Tutanağı. (3 adet) Not: Yapılan değişikliklerin mülki amirliğine seçim veya atanmadan başlayarak 15 (On beş) gün içinde yazı ile bildirilmesi.	2 Gün
29	Siyasi Partilere Atama (İl- İlçe- Belde)	1 - Valilik Makamına dilekçe. 2. Genel Merkez veya İl Başkanlığı Atama Yazısı (3 adet) 3. Nüfus Cüzdan Sureti (3 adet) 4. İkametgah İlmühaberi (3 adet) 5. Sabıka Kaydı (3 adet) 6. Çizelge (3 adet) Not: Yapılan değişikliklerin mülki amirliğine seçim veya atanmadan başlayarak 15 (On beş) gün içinde yazı ile bildirilmesi.	2 Gün
30	Siyasi Partilerin Yönetim Kurulu Değişikliğinde İstenen Belgeler	Değişiklik kararı alındığı Tarihten itibaren 15 gün süre içerisinde; 1 - Valilik Makamına dilekçe. 2 - Yedekten atanana ait Yönetim kurul kararı (5 adet) 3 - Yeni yönetime ait yönetim kurulu çizelgesi (5 adet) 4 - Zorunlu organlara seçilenlerin Nüfus Cüzdanı, İkametgah ve Adli Sicil Belgelerinden (5 adet)	2 Gün
31	Siyasi Partilerin Adres Değişikliği İli İlgili İstenecek Belgeler	1 - Valilik Makamına dilekçe. 2 - Yönetim kurulu kararı.	2 Gün

32	Sendika Kuruluşunda İstenen Belgeler	1 - Valilik makamına dilekçe (Bildirimde bulunulduğu anda tüzel kişilik kazanır) 2 - Kurucular çizelgesi (İlk Genel Kurul tarihine kadar sevk ve idare edecekler belirtilir) 3 - Sendika tüzüğü. 4 - Nüfus cüzdan sureti. 5 - ikametgah belgesi. 6 - Meslek ve sanat özgeçmişi. 7 - Sabıka kaydı. 8 - Mal beyanı,(Eşleri ve velayetleri altındaki çocuklarına ait noterden tasdikli mal bildirimini dahil) 9 - İşyeri ve SSK belgesi , (İşveren Sendikası olduğu takdirde Kurucu üyenin üyesi bulunduğu kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşunca, sendikanın kurulacağı işkolunda fiilen çalıştıklarını kanıtlayan tasdikli belge) Konfederasyonlarda Bir fiil 10 yıl çalışma şartı aranmaktadır 10 - Gazete ilanı.(Genel Merkez olarak açıldığı takdirde Ulusal bir gazete de.)	4 Gün
33	Sendika Şube Kuruluşu	Kuruluş Dilekçesi, Sendika tüzüğü, Kurucuların nüfus cüzdan örnekleri, Yerleşim yeri belgeleri, Kamu görevlisi olduğuna dair belge, Sendikayı ilk genel kurul toplantısına kadar sevk ve idare edeceklerin kimlikleri. (sendika kuruluş çizelgesi) (adı soyadı, doğum yeri ve tarihi öğrenim durumları meslek veya sanatları ile ikametgahlarının belirtilmesi)	4 Gün
34	Sendika Temsilcilik Kuruluşu	(4) adet sendika tüzüğü, (4) adet kurucuların nüfus cüzdan örnekleri, (4) adet yerleşim yeri belgeleri (4) adet kamu görevlisi olduğuna dair belge, (4) adet yönetim kurulu çizelgesi	4 Gün
35	Sendikaların Yeni Yapılacak Genel Kurul Toplantılarında İstenen Belgeler	Genel kurul tarihinden itibaren işçi sendikalarında 15 gün, memur sendikalarında 30 gün süre içerisinde 1 - Valilik Makamına dilekçe 2 - Yönetim Kurulu Çizelgesi 3 - Genel kurul divan tutanağı, 4 - Nüfus cüzdan sureti, 5 - ikametgah belgesi, 6 - Meslek ve sanat özgeçmişi, 7 - Sabıka kaydı,(memur sendikalarında istenmez) 8 - 3 ay içerisinde Mal beyanı,(Eşleri ve velayetleri altındaki çocuklarına ait noterden tasdikli mal bildirimini) (Memur Sendikalarında istenmez 9 - İşyeri ve SSK belgesi (İşveren Sendikası olduğu takdirde Kurucu üyenin üyesi bulunduğu kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşunca, sendikanın kurulacağı işkolunda fiilen çalıştıklarını kanıtlayan tasdikli belge (Memur sendikalarında istenmez.)	2 Gün

36	Sendikaların Yeni Yönetim Kurulu Değişikliğinde İstenen Belgeler	Yedeklerden atama yapıldığı tarihten itibaren işçi sendikalarında 15 gün memur sendikalarında 30 gün süre içerisinde 1 - Valilik Makamına dilekçe 2 - Yönetim kurulu kararı 3 - Yeni yönetime ait yönetim kurulu çizelgesi 4 - Nüfus cüzdan sureti, 5 - Muhtardan alınacak ikametgah belgesi, 6 - Meslek ve sanat özgeçmişi, (Memur Sendikalarında istenmez) 7 - Sabıka kaydı, (Memur sendikalarında istenmez) 8 - 3 ay içerisinde Mal beyanı,(Eşleri ve velayetleri altındaki çocuklarına ait noterden tasdikli mal bildirimi dahil) (Memur Sendikalarında istenmez) 9 - İşyeri ve SSK belgesi (Bir fiil 10 yıllık çalışma belgesi), (İşveren Sendikası olduğu takdirde Kurucu üyenin üyesi bulunduğu kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşunca, sendikanın kurulacağı işkolunda fiilen çalıştıklarını kanıtlayan tasdikli belge) Bu evraklardan 5 er suret getirilecektir.	2 Gün
37	Sendikaların Adres Değişikliği İle İlgili İstenecek Belgeler	1 - Valilik Makamına dilekçe 2 - Yönetim kurulu kararı	1 Gün
38	Sendikaların Tüzük Değişikliğinde İstenecek Belgeler	1 - Valilik Makamına dilekçe 2 - Genel kurul kurulu kararı 3 - Yeni tüzükten 5 adet 4 - Eski tüzükten 2 adet 5 - Tüzük değişikliğine yapıldığı Genel kurul toplantısının tutanağı	4 Gün
39	Bilgi Edinme Başvuruları	1-Şahsın Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2-Adı Soyadı 3-E-mail adresi 4-İş veya ikamet adresi	15 Gün
40	Bimer Yoluyla Yapılan İstek Veya Şikâyetlerle İlgili Başvurular	1-Şahsın açık kimliği 2-İkamet adresi 3-E-mail adresi 4-Telefon numarası	30 Gün
41	Elektronik Ortamda Veya Yazılı Olarak Yapılan Şikâyet Dilekçeleri Başvuruları	1- Şahsın açık kimliği 2- İkamet adresi 3- E-mail adresi 4- Telefon numarası	30 Gün
42	İnsan Hakları	Başvuru Formu	15 Gün

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

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Latif ŞİMŞEK
Unvan : İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü
Adres : İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü
Tel : 0376 212 13 05
E-Posta : latif.simsek@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Recep YÜKSEL
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Çankırı Valiliği
Tel : 0376 213 11 03
Faks : 0 376 213 35 00
E-Posta : recep.yuksel@icisleri.gov.tr