

T.C.
ÇANAKKALE VALİLİĞİ
İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	DERNEK KURULUŞU	1- Gerçek veya tüzel en az 7 kişilik kurucunun imzalarını taşıyan Dernek Kuruluş Bildirimi. 2- Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış 1 adet dernek tüzüğü, 3- Derneğin yerleşim yeri ile ilgili adres belgesi.	Kuruluş Hemen Tüzük İnceleme 1 - 15 Gün
2	ŞUBE KURULUŞU	1- Tüzüklerinde şube açabileceği belirtilmiş dernekler, genel kurullarınca yetki verilen yönetim kurullarının yetkilendirdikleri en az 3 kişinin imzalarını taşıyan Dernek Şube Kuruluş Bildirimi, 2- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve ya kişilerin adı, soyadı, adresi, telefonu ve imzalarını belirten liste, 3- Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi, 4- Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurul kararı fotokopisi. 5- Şubenin yerleşim yeri ile ilgili adres belgesi.	Kuruluş Hemen Kuruluş Evrakları İnceleme 1 - 7 Gün
3	FEDERASYON KURULUŞU	1- Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış bir adet kuruluş bildirimini 2- Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış 1 adet federasyon tüzüğü, 3- Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği, 4- Kurucuların derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği, 5- 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,	Kuruluş Hemen Tüzük İnceleme 1 – 15 Gün

		6- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı.	
4	KONFEDERASYON KURULUŞU	1- Konfederasyon kuracak federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet kuruluş bildirimini 2- Kurucu federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış 1 adet konfederasyon tüzüğü, 3- Konfederasyon kurulması yönünde federasyonlarca alınmış genel kurul kararı, 4-Kurucuların federasyonu temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili federasyon yönetim kurullarının karar örneği, 5- Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar tarafından kurulan federasyon niteliğindeki tüzel kişiliklerin bulunması halinde bu tüzel kişilerin konfederasyonlara kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten konfederasyon kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan, 6- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.	Kuruluş Hemen Tüzük İnceleme 1 - 15 Gün
5	TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ	1- Genel kurul sonuç bildirimini (DERBİS ekranından şifre ile bildirim yapılacak) 2- Genel kurul toplantı tutanağı, 2- Yönetim kurulu salt çoğunluğunca imzalanmış, tüzüğün değişen maddelerin eski ve yeni şekli, 3- Yönetim kurulu salt çoğunluğunca imzalanmış 1 adet tüzük.	1 - 15 Gün
6	YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA	1-Yurtdışından yardım alma bildirimini (DERBİS ekranından şifre ile bildirim yapılacak)	Hemen
7	GENEL KURUL SONUÇ ve ORGAN DEĞİŞİKLİĞİ BİLDİRİMİ	Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantıları ile organ değişikliği kararlarını izleyen 45 gün içinde bildirim yapılmalıdır. 1-Genel kurul sonuç bildirimini (DERBİS ekranından şifre ile bildirim yapılacak) 2-Organ değişikliği bildirimini (DERBİS ekranından şifre ile bildirim yapılacak)	Hemen

8	DERNEKLERİN TAŞINMAZ MAL EDİNMESİ	Tapu tescilinden itibaren 1 ay içerisinde taşınmaz mal bildirim yapılmalıdır. 1-Taşınmaz mal bildirim (DERBİS ekranından şifre ile bildirim yapılacak)	Hemen
9	DERNEK DEFTERLERİ TASTİKİ	1- Dilekçe -Tutulması zorunlu olan defterler: Karar defteri, İşletme defteri, Üye kayıt defteri, Evrak kayıt defteri-Tutulması zorunlu olmayan defterler: Alındı belgesi kayıt defteri,demirbaş defteri, envanter defteri Büyük defterin onaylatılması zorunlu değildir.	1 - 3 Gün
10	KAMU YARARINA ÇALIŞAN DERNEK STATÜSÜ BAŞVURUSU	Dernekler Yönetmeliği 49. maddesi gereği aranan şartların yanında, İstenen belgeler: 1-Derneğin kamu yararı yönünden faaliyeti, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkında raporu 2-Derneğin taşınır ve taşınmaz mallarının listesi, 3-Kamu yararına çalışan derneklerden sayılması için yönetim kurulunun aldığı karar örneği.	3-30 Gün
11	İZİNLE KULLANILACAK KELİME KULLANMA İZİN TALEBİ	Dernekler Yönetmeliği 53. maddesi gereği aranan şartların yanında, İstenen belgeler: 1- Dernek üye listesi, 2- Derneğin faaliyetleri, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkında rapor 3- İzne tabi kelimelerin kullanılması için genel kurulun aldığı karar örneği.	3-30 Gün
12	LOKAL BAŞVURUSU	Lokal açabilmesi için derneğin en az bir yıldan beri faaliyette bulunması şarttır 1- Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği, 2- Lokal olarak açılacak yerin mülk sahibi veya kiracısı olduğuna, ana gayrimenkulün mesken, iş veya ticaret yeri olduğuna, belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunup bulunmadığına dair dernek başkanı tarafından imzalanmış yazılı beyan, 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,	7 Gün

		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.	
13	2860 SAYILI KANUNA GÖRE YARDIM TOPLAMA BAŞVURUSU	1- Yardım toplama başvuru formu(Ek-1), (Matbu form Müdürlüğümüzden temin edilebilir) 2- Yardım Toplama faaliyetinde görev alacakların İkişer adet fotoğrafları, nüfus cüzdanı fotokopisi, ikametgah ve sabıka kayıt belgeleri. 3- Toplanacak yardımın miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler, 4- Tüzel kişi başvurusunda yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, faaliyet alanı, ne miktarda yardım toplanacağı ve faaliyette görevlendirileceklerin isimlerini ihtiva eden yönetim kurulu karar fotokopisi, 5- Görevlendirilecekler arasında kamu görevlisi bulunuyorsa mülki amirden alınacak izin onayı belgesi,	1 - 7 Gün
14	DERNEĞİN FESHİ	1- Dilekçe ve Tasfiye Tutanağı (1'er Adet), 2- Genel Kurul Sonuç Bildirimi ve Genel Kurul Tutanağı (1'er Adet),	1 Gün
15	DERBİS KULLANICI BAŞVURUSU	1- Dilekçe ile birlikte DERBİS Kullanıcısı olarak Dernek Başkanın Yetkilendirilmesine dair karar defterine karar alınması, 2- Alınan Yönetim Kurulu Kararının fotokopisi ve karar defterinin müracaat sırasında getirilmesi, 3-DERBİS şifresinin verilmesi için Dernek Başkanlarının kendilerinin gelmesi ve tutanakla şifrenin verilmesi.	Hemen
16	BİLGİ EDİNME İLE İLGİLİ BİLGİ TALEPLERİ	1-Dilekçe 2-Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı	3 Gün
17	İŞÇİ/İŞVEREN SENDİKA KURULUŞU	1-Valilik Makamına Dilekçe 2-1 adet Sendika Tüzüğü 3-Kurucuların 6356 sayılı Sendikalar Kanununda belirtilen şartları taşıdığına dair yazılı beyanı 4-Kurucu yönetim kurulu çizelgesi ve adresleri	Hemen

18	SENDİKA ŞUBE KURULUŞU	1-Valilik Makamına Dilekçe 2-Sendika genel kurullarınca yetki verilen yönetim kuruluna ait şube açılması kararı 3-Sendika kurucusu olabilme şartlarını gösterir belgeler	Hemen
19	MEMUR SENDİKA KURULUŞU	1-Dilekçe 2-Sendika tüzüğü 3-Kamu görevlisi olduklarını gösterir belge 4-Sendikayı sevk ve idare edeceklerin ad soyad, ikamet adresleri, 5-Gerektiğinde T.C. Kimlik Numarasının doğruluğunu teyit etmek amacıyla Sendikayı sevk ve idare edeceklerin nüfus cüzdan fotokopisi.	
20	SENDİKA GENEL KURUL SONRASI	1-Genel kurul sonuç bildirimini (Matbu olarak Müdürlüğümüzden temin edilebilir) 2-Görev Belgeleri 3-Divan Tutanağı 4-Nüfus cüzdan sureti 5-Seçim kurulu mazbata fotokopisi	Hemen
21	SENDİKA İL VE İLÇE TEMSİLCİLİĞİ	1-Dilekçe 2-Genel Merkez yetki belgesi 3-Görev belgesi	Hemen
22	SİYASİ PARTİ İL VE İLÇE TEŞKİLAT KURULUŞ İŞLEMLERİ	1-Valilik Makamına Dilekçe 2-Genel Merkez tarafından verilen Yetki Belgesi 3-Yönetim Kurulu üyelerini gösterir çizelge (Matbu çizelge Müdürlüğümüzden temin edilebilir) 3- Adli Sicil Belgesi 4- İkametgâh Belgeleri ve Nüfus cüzdan sureti (Tüm belgeler 2 suret dosya yapılacaktır)	Hemen
23	SİYASİ PARTİ TEŞKİLATLARININ GENEL KURULDAN 7 GÜN ÖNCESİNE AİT BİLDİRİMİ	1-Valilik Makamına talep dilekçesi 2-Genel kurul toplantısı olağanüstü ise gerekçeli yönetim kurulu kararı istenecektir. 3-Genel kurul ile ilgili yönetim kurulu kararı. 4-Dilekçe ekinde gündemi, yerini, günü, saati ile çoğunluk sağlanamadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ait hususların bildirilmesi gerekmektedir.	Hemen
24	SİYASİ PARTİLERİN GENEL KURUL TOPLANTISI SONRASI	1-Yönetim Kurulu asil ve yedeklerini gösterir çizelge, (Matbu çizelge Müdürlüğümüzden temin edilebilir) 2- Genel kurul divan tutanağı, 3-Adli Sicil Belgesi 4-Seçim kurulu Mazbata 5-İkametgah Belgeleri ve Nüfus cüzdan sureti (Tüm belgeler 2 suret dosya yapılacaktır)	Hemen

25	SİYASİ PARTİLERİN YÖNETİM KURULU DEĞİŞİKLİĞİ	1-Valilik makamına dilekçe 2-Yönetim kurulu kararı 3-Yeni yönetime ait yönetim kurulu çizelgesi (Matbu çizelge Müdürlüğümüzden temin edilebilir) 4-İstifalara ait dilekçeler (Tüm belgeler 2 suret dosya yapılacaktır)	Hemen
----	---	---	-------

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 : İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü
İsim : Aykut KUZEY
Ünvan : Müdür Vekili
Adres : Hasan Mevsuf Sk. No:45
Telefon : (0286) 212 99 26 – Dâhili: 18
Belgegeçer : (0286) 217 97 34
E-Posta Adresi : aykut.kuzey@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Vali Yardımcısı
İsim : Hakkı UZUN
Ünvan : Vali Yardımcısı
Adres : Çanakkale Valiliği
Telefon : (0286) 217 19 99 – Dâhili: 1148
Belgegeçer : (0286) 217 60 90
E-Posta Adresi : hakkı.uzun@icisleri.gov.tr