

T.C
ADYAMAN VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Dernek Kuruluş İşlemleri	-Gerçek veya tüzel en az 7 kurucu üyenin imzalarının bulunduğu, dernek kuruluş bildirim formu (1 adet) -Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış dernek tüzüğü (2 adet) -Dernek organlarının oluşmasına kadar dernek işlerini yürütmeye ve derneği temsil etmeye yetkili geçici yönetim kurulu üyeleri ile yapılacak yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve ya kişilerin adı, soyadı, adresi, telefonu ve imzalarını belirten liste. (1 adet) -(Dernekler Yönetmeliği'nin 5. Maddesine Göre)	1 Saat
2	Şube Kuruluş İşlemleri	-Şube kuruluş bildirimi (1 adet) -Dernek genel merkezinin onaylı tüzüğü (1 adet) -Genel kurul toplantı tutanağı (1 adet) -Yönetim Kurulu kararı (1 adet) -(Dernekler Yönetmeliği'nin 7. Maddesine Göre)	1 Saat
3	Federasyon Kuruluş İşlemleri	-Kurucu dernekler tarafından imzalanmış federasyon kuruluş bildirimi (1 adet) -Kurucu en az 5 dernek tarafından bütün sayfaları imzalanmış federasyon tüzüğü (1 adet) -Kurucu derneklerin almış oldukları ilgili yönetim kurulu karar fotokopileri (1'er adet) -(Dernekler Yönetmeliği'nin 9. Maddesine Göre)	1 Saat
4	Konfederasyon Kuruluş İşlemleri	-Kurucu federasyonlar tarafından imzalanmış konfederasyon kuruluş bildirimi (1 adet) -Kurucu en az 3 federasyon tarafından bütün sayfaları imzalanmış konfederasyon tüzüğü (1 adet) -Kurucu federasyonların almış oldukları ilgili yönetim kurulu karar fotokopileri (1'er adet) -(Dernekler Yönetmeliği'nin 10. Maddesine Göre)	1 Saat
5	Platform Kuruluş İşlemleri	-Kurucu dernekler tarafından imzalanmış mutabakat metni (1 adet) -Kurucu derneklerin almış oldukları ilgili karar fotokopileri (1'er adet)	1 Saat
6	Sandık Kuruluş İşlemleri	-Sandık kurulacağına dair tüzükte açık hüküm bulunması -Genel kurul tarafından alınan karar fotokopisi (2 adet) -Sandık İç Yönetmeliği (2 adet) -(Dernekler Yönetmeliği'nin 76. Maddesine Göre)	1 Ay (30 Gün)

7	Tüzük İnceleme İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">-Dernek Kuruluşlarında: Bütün sayfaları kurucu üyeler tarafından imzalanmış dernek tüzüğü (1 adet)-Tüzük Değişikliklerinde: Bütün sayfaları yönetim kurulu tarafından imzalanmış yeni dernek tüzüğü (1 adet), Eski tüzük (1 Adet) ve karşılaştırma tablosu (1 adet)-(Dernekler Yönetmeliği'nin 6. Maddesine Göre)	45 Gün
8	Dernek Defterlerinin Tasdiki	<ul style="list-style-type: none">-Yeni Kurulan derneklerden sadece dernek defterleri-Eski derneklerden dilekçe ve ekinde bu konu ile ilgili alınmış yönetim kurulu kararının bir fotokopisi.-(Dernekler Yönetmeliği'nin 36. Maddesine Göre)	2 Gün
9	Yardım Toplama Faaliyeti Başvuru Talepleri	<ul style="list-style-type: none">-<u>Tüzel Kişiler İçin (en az 3 kişilik sorumlu kurul):</u>-Gerçek kişiler için istenen belgelere ek olarak konu ile ilgili alınmış yönetim kurulu kararı fotokopisi (1 adet)-<u>Gerçek Kişiler İçin (en az 3 kişilik sorumlu kurul):</u>-Yardım toplamanın amacı, şekli, süresi ve faaliyet alanını içeren ilgillerce imzalı dilekçe,-Yardım toplama faaliyetinde görev alacaklara ait nüfus cüzdan fotokopileri, sabıka kayıt belgeleri (1'er adet) ve vesikalık fotoğrafları (2'şer adet)-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayan resmi makamlardan onaylı tam teşekküllü hastaneden alınacak sağlık kurulu raporu, belediyeden onaylı kesif özeti, inşaat projesi v.b. belge, (1 adet)-Yardım toplama faaliyetinde görevlendirileceklerin arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, mülki idare amirinden alınmış izin belgesi, (1 adet)-Yardım toplama faaliyetinin niteliğine göre gerekli diğer belgeler,-(Yardım Toplama Yönetmeliği'nin 6. Maddesine Göre)	1 Ay (30 Gün)
10	Derneklerin Lokal Açma Talebi	<p>Lokal açabilmesi için derneğin en az bir yıldan beri faaliyette bulunması şarttır.</p> <ul style="list-style-type: none">-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği,-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,-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,-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.-(Dernekler Yönetmeliği'nin 58. Maddesine Göre)	1 Ay (30 Gün)

11	Yurtdışından Yardım Alma	-Yurtdışından yardım alacak olan dernek veya vakıflar EK- 4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini bir nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar. -(Dernekler Yönetmeliği'nin 19. Maddesine Göre)	10 Gün
12	Derneğin Faaliyette Olduğuna Dair Belge Talebi	-İstenilen belgenin ne amaçla kullanılacağına dair ayrıntılı bilgi içeren dilekçe	1 Gün
13	Siyasi Parti İl/İlçe Teşkilatı Kuruluş/Atama/Kongre İşlemleri	-Yetki-Atama Belgesi -Yönetim Kurulu Çizelgesi -Adli Sicil Belgesi -Nüfus Cüzdanı Fotokopisi -Yerleşim Belgesi (2820 sayılı Kanunun 33.maddesi gereği)	1 Saat
14	Sendika Şube veya Temsilcilik Kuruluş/Atama/Kongre İşlemleri	-Genel Kurul Kararı -Kamu Görevlisi Olduklarını Gösterir Belge (4688 sayılı Kanunun 6.maddesi gereği) - Nüfus Cüzdanı Fotokopisi -Yerleşim Yeri Belgesi -Sendika Şubeleri en az 400 üye ile kurulur. (4688 sayılı Kanunun 18.maddesi gereği)	1 Saat
15	Sendikanın Faaliyette Olduğuna Dair Belge Talebi	-İstenilen belgenin ne amaçla kullanılacağına dair ayrıntılı bilgi içeren dilekçe	1 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 : Mehmet OĞUZ
Unvan : İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü
Adres : Hükümet Konağı Kat:1 ADIYAMAN
Tel : 0 416 216 59 89
Faks : 0 416 216 98 46
E-Posta : mehmet.oguz@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Ayhan AKPAY
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Hükümet Konağı Kat:4 ADIYAMAN
Tel : 0 416 216 10 03
Faks : 0 416 216 15 16
E-Posta : ayhan.akpay@icisleri.gov.tr