

T.C.
MUŞ VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	DERNEK KURULUŞU	1-Gerçek veya tüzel en az 7 kişilik kurucunun imzalarını taşıyan Dernek Kuruluş Bildirimi. (Ek-2) (1 adet doldurulacak ve mülki idare amiri tarafından havale edilecek) 2-Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış İl merkezi için 2, İlçeler için 3'er adet dernek tüzüğü, 3-Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, adresi, telefonu ve imzalarını belirten liste, 4-DerneK Merkezi olarak gösterilen adresin işyeri veya mesken olduğunu belirtir belge, (mesken ise kat maliklerinden alınan muafakat) (Dernekler Yönetmeliğinin 5. maddesi gereğince)	Kuruluş 5 Dakika Tüzük İnceleme 5 - 60 Gün
2	ŞUBE KURULUŞU	1-Şube Kuruluşu için görevlendirilen kişilerin imzalarını taşıyan Dernek Kuruluş Bildirimi. (Ek-2)(1 adet doldurulacak ve mülki idare amiri tarafından havale edilecek) 2-Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, adresi, telefonu ve imzalarını belirten liste, 3-DerneK merkezi olarak gösterilen adresin işyeri veya mesken olduğunu belirtir belge, (mesken ise kat maliklerinden alınan muafakat) 4-Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi, 5-Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurul kararı fotokopisi, (Dernekler Yönetmeliğinin 7. maddesi gereğince)	Kuruluş 5 Dakika 1 - 60 Gün
3	FEDERASYON KURULUŞU	1-Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış 2 adet federasyon tüzüğü, 2-Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği, 3-Kurucuların derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği, 4-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, 5-Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı. 6-Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış bir adet kuruluş bildirimi (EK- 2) (Dernekler Yönetmeliğinin 9. maddesi gereğince)	Kuruluş 5 Dakika Tüzük İnceleme 5 - 60 Gün

4	KONFEDERASYON KURULUŞU	<p>1- Kurucu federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet tüzük, 2- Konfederasyon kurulması yönünde alınmış genel kurul kararı, 3-Kurucuların federasyonu temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili federasyon yönetim kurullarının karar örneği, 4- 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 5- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste. 6- Konfederasyon kuracak federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet kuruluş bildirim (EK- 2)</p> <p>(Dernekler Yönetmeliğinin 10. maddesi gereğince)</p>	<p>Kuruluş 5 Dakika</p> <p>Tüzük İnceleme 5 - 60 Gün</p>
5	TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ	<p>Genel kurul sonucunun DERBİS'ten bildirilmesine müteakip mülki idare amirliğine verilecek evraklar; 1-Genel kurul toplantı tutanağı, 2-Tüzüğün değişen maddelerin eski-yeni hali (mevcut veya seçim yapıldıysa yeni yönetim kurulu tarafından her sayfası imzalı) 3-Yeni şekliyle hazırlanmış, mevcut veya seçim yapılmışsa yeni yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca her sayfası imzalanmış 2 adet tüzük.</p> <p>(Dernekler Yönetmeliğinin 17. maddesi gereğince)</p>	<p>1 - 60 Gün</p>
6	YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA	<p>Dernekler mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurtdışından aynı veya nakdi yardım alabilirler.</p> <p>Yurtdışından yardım alacak olan dernekler EK- 4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar. (DERBİS şifresi ile DERBİS Sisteminden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.)</p> <p>(Dernekler Yönetmeliğinin 19. maddesi gereğince)</p>	
7	DERNEKLERİN TAŞINMAZ MAL EDİNMESİ	<p>Taşınmazın tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde DERBİS şifresi ile DERBİS sisteminden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.</p>	
8	DERNEK DEFTERLERİNİN TASDİKİ	<p>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 kayıt defteri) Faaliyette bulunan derneklerin biten defter ile birlikte yeni defterin getirilmesi gerekmektedir.</p> <p>(Dernekler Yönetmeliğinin 36. maddesi gereğince)</p>	<p>1-3 Gün</p>
9	KAMU YARARINA ÇALIŞAN DERNEK SAYILMA İŞLEMLERİ	<p>1-Derneğin kamu yararı yönünden faaliyeti, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkında raporu, 2-Taşınır ve taşınmaz mallarının listesi, 3-Kamu yararına çalışan derneklerden sayılması için yönetim kurulunun aldığı karar örneği,</p> <p>(Dernekler Yönetmeliğinin 50. ve 51. maddesi gereğince)</p>	<p>5 - 30 Gün</p>
10	İZİNLE KULLANILACAK KELİME KULLANMA İZİN TALEBİ	<p>1-Derneğin 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.</p> <p>(Dernekler Yönetmeliğinin 54. ve 55. maddesi gereğince)</p>	<p>3 - 30 Gün</p>
11	LOKAL AÇILMASI	<p>Lokal açılması için derneğin en az bir yıldan beri faaliyette bulunması şarttır</p> <p>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</p>	<p>5 - 30 Gün</p>

		<p>tarafından imzalanmış yazılı beyan,,</p> <p>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,</p> <p>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.</p> <p>Lokal olarak açılan yerin yerleşim yerinin değiştirilmesi halinde yukarıda sayılan işlemler tekrar edilir.</p> <p>(Dernekler Yönetmeliğinin 58. maddesi gereğince)</p>	
12	TEMSİLCİLİK AÇILMASI	<p>1-Dilekçe</p> <p>2-Temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler, temsilcilik adresi ile ilgili yönetim kurulu kararı.</p> <p>3-Temsilcilik adresi</p> <p>4-T.C. Kimlik Numarasının doğruluğunu teyit etmek amacıyla temsilci olarak görevlendirileceklerin nüfus cüzdan fotokopisi.</p>	10 Dakika
13	DERNEK ORGANLARINDA DEĞİŞİKLİĞİN BİLDİRİLMESİ	<p>Değişikliğin meydana geldiğinden itibaren 30 gün içinde DERBİS şifresi ile dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.</p>	30 Dakika
14	BEYANNAME VERİLMESİ	<p>DERBİS şifresi ile dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.</p>	30 Dakika
15	YERLEŞİM YERİ DEĞİŞİKLİĞİNİN BİLDİRİLMESİ	<p>Değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren 30 gün içinde DERBİS şifresi ile dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.</p>	30 Dakika
16	2860 SAYILI KANUNA GÖRE YARDIM TOPLAMA BAŞVURUSU	<p>1-Gerçek kişilerden, yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, ne miktarda yardım toplanacağı, yardım toplama faaliyetinin sürdürüleceği İl ve İlçeler, yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarı ve bu faaliyette çalıştırılacak kişi sayısını (sorumlu kurul) belirten dilekçe.(Gerçek kişiler için sorumlu kurul en az 3 kişiden oluşur, tüzel kişilerin sorumlu kurulu yönetim organlarıdır.)</p> <p>2-Tüzel kişilerden, yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, faaliyet alanı, ne miktarda yardım toplanacağı ve faaliyette bulunacakların isimlerini ihtiva eden yönetim kurulu kararının da ekleneceği dilekçe.</p> <p>3- İkişer adet vesikalık fotoğraf.</p> <p>4-Faaliyette görevlendirileceklerin adli sicil kaydının bulunup bulunmadığına dair yazılı beyanları ve nüfus cüzdan fotokopileri</p> <p>5-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor, proje sözleşme, protokol, inşaat ruhsatı ve keşif özeti.</p> <p>6-Yardım toplama faaliyetinde kamu görevlileri varsa, 2860 sayılı Kanun 13. maddesi hükümleri saklı kalmak şartıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi.</p> <p>7-Kurumların yardım toplama faaliyetlerinde; personel eş veya çocuklar için merkez ve taşra teşkilatında çalışanlardan yardım toplanabilmesi, kurum yetkili amirinin onayı ile en az üç kişilik yardım toplama komisyonunun oluşturulması ve ilgili valiliğin vereceği izne müteakip bankada hesap açtırılması yolu ile yaptırılacaktır. Kurumun dışındaki kişi ve kuruluşların yardım toplama faaliyetlerinde ise yukarıda belirtilen bilgi ve belgelerin tamamlanması ve en az üç kişilik yardım toplama komisyonu oluşturulması suretiyle faaliyet alanına göre ilgili mülki amirliğe müracaatta bulunulması.</p> <p>NOT: Yardım Toplama faaliyetinin amaç ve kapsamına göre ayrıca belge talep edilebilmektedir.</p> <p>(2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu)</p>	5-60 Gün

17	DERNEĞİN FESHİ	1- Tasfiye Tutanağı (1 Adet), 2- Kongre Tutanağı (1 Adet), (Toplantının ertelenmesi halinde erteleme tutanağı) 3-Genel kurul karar fotokopisi (Dernekler Yönetmeliğinin 89. maddesi gereğince)	1 Gün
18	DERBİS ŞİFRESİ TALEBİ	1-DERBİS kullanıcısı yetkilendirilmesine dair dernek yönetim kurulu kararı 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, (Dernekler Yönetmeliğinin 96. maddesi gereğince)	10 Dakika
19	BİLGİ EDİNME İLE İLGİLİ BİLGİ TALEPLERİ	1-Dilekçe 2-Tüzel kişilik ise yönetim kurulu kararı	30 Gün
20	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKA KURULUŞU	1-Dilekçe 2-Sendika tüzüğü 3-Kamu görevlisi olduklarını gösterir belge 4-Kurucu yönetim kurulu çizelgesi ve adresleri 5-Nüfus kayıt örneği	5 Dakika
21	İŞÇİ SENDİKA KURULUŞU	1-Dilekçe 2-Sendika tüzüğü 3-Kurucuların 6356 sayılı Sendikalar Kanunun'da belirtilen şartları taşıdığına dair yazılı beyan. 4- Kurucu yönetim kurulu çizelgesi ve adresleri 5-Adli sicil beyanı	5 Dakika
22	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKA ŞUBE KURULUŞU	1-Dilekçe 2-Sendika yönetim kurulu kararı 3-Kamu görevlisi olduklarını gösterir belge 4-Üye listesi 5-Kurucu yönetim kurulu çizelgesi ve adresleri	5 Dakika
23	İŞÇİ SENDİKA ŞUBE KURULUŞU	1-Dilekçe 2-Kurucu olduklarına dair yönetim kurulu kararı 3-Her kurucu için işçi olduklarına dair beyanları 4-Kurucu yönetim kurulu çizelgesi ve adresleri	5 Dakika
24	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKA TEMSİLCİLİK	1-Dilekçe 2-Kurucu olduklarına karar dair fotokopisi 3-Kamu görevlisi olduklarını gösterir belge	5 Dakika
25	İŞÇİ SENDİKA TEMSİLCİLİK	1-Dilekçe 2-Kurucu olduklarına dair karar fotokopisi 3-Her kurucu için işçi olduklarına dair beyanları 4-Adli sicil beyanı	5 Dakika
26	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKA GENEL KURUL ÖNCESİ	1-Valilik Makamına nerede yapılacağına dair dilekçe 2-Genel Kurul İlan Örneği	5 Dakika
27	İŞÇİ SENDİKA GENEL KURUL ÖNCESİ	1-Valilik Makamına nerede yapılacağına dair dilekçe 2-Genel kurul ilan örneği	5 Dakika
28	KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKA GENEL KURUL SONRASI	1-Dilekçe 2-Görev Belgesi 3-Divan Tutanağı 4-Nüfus Kayıt Örneği 5-Yönetim Listesi 6-Mazbata Fotokopisi	5 Dakika

29	İŞÇİ SENDİKA GENEL KURUL SONRASI	1-Dilekçe 2-İşçi olarak çalıştıklarına dair beyan 3-Nüfus Kayıt Örneği 4- Divan Tutanağı 5- Adli Sicil Beyanı 6- Mazbata Fotokopisi 7- Yönetim Listesi	10 Dakika
30	SİYASİ PARTİ KURULUŞ İŞLEMLERİ	1-Dilekçe 2-Genel merkez tarafından yapılan atama belgesi yönetim ve disiplin kurulu üyelerini gösterir çizelge 3- Adli sicil beyanı 4- İkametgâh belgeleri ve nüfus kayıt örneği 5-Parti tüzüğü (2 adet)	5 Dakika
31	SİYASİ PARTİLERİN GENEL KURUL TOPLANTI İŞLEMLERİ ÖNCESİ	1-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.	5 Dakika
32	SİYASİ PARTİLERİN GENEL KURUL TOPLANTISI SONRASI	1-Yönetim kurulu listesi, 2- Genel kurul divan tutanağı, 3- Adli sicil beyanı 4-Mazbata 5-İkametgah belgeleri ve nüfus kayıt örneği	5 Dakika
33	SİYASİ PARTİLERİN YÖNETİM KURULU DEĞİŞİKLİĞİ	1-Dilekçe 2-Yönetim kurul toplantısı kararı (3 adet) 3- Genel merkez yeni yönetim atarsa karar fotokopisi (3 adet) 4-Yeni yönetime ait yönetim kurulu çizelgesi (3 adet) 5-İkametgah ve nüfus kayıt örneği belgelerinden (3 adet) 6- Adli sicil beyanı	10 Dakika
34	SİYASİ PARTİLERİN ADRES DEĞİŞİKLİĞİ	1-Dilekçe 2-Yönetim kurulu kararı 3-Noter Tasdikli Kira Kontratı 4-Apartman ise apartman yönetiminin muvafakatı	5 Dakika

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 YERİ :

İsim : **Asliye KILIÇ**
Unvan : İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.
Adres : Muş Valiliği
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü
TEL : 0 436 212 68 19
FAKS : 0.426 214 6043 (dahili 141)

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ :

İsim : **Abdulkadir OKAY**
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Muş Valiliği
TEL : 0 436 212 29 16

BAŞVURU SAHİPLERİNİN DİKKATİNE !

GERÇEĞE AYKIRI BELGE VERDİĞİ YA DA GERÇEĞE AYKIRI BEYANDA BULUNDUĞU ANLAŞILANLAR HAKKINDA YASAL İŞLEM YAPILIR.

BAŞVURU SAHİPLERİNİN BİLGİLERİNE SUNULUR.