



TRABZON VALİLİĞİ İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLGİLİ BİRİM	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	DERNEK KURULUŞU	Dernek Kuruluş Bildirgesi ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir.(Ek-2) 1- Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış bir adet dernek tüzüğü, 2- Dernek kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluş belgesi ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi, 3-Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin derneklere kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten dernek kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan, 4- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 5- Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.	İşlemler Bürosu	60 gün
2	ŞUBE KURULUŞU	Kuruluş Bildirgesi ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir.(Ek-2) 1-Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi, 2-Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı 3-Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, 4-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, 5-Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,	İşlemler Bürosu	30 gün
3	FEDERASYON KURULUŞU	Kuruluş Bildirgesi ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir.(Ek-2) 1-Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki 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 federasyonlara kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten federasyon kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan, 5-Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı.	İşlemler Bürosu	60 gün
4	KONFEDERASYON KURULUŞU	Kuruluş Bildirgesi ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir.(Ek-2) 1-Kurucu federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet konfederasyon tüzüğü, 2-Konfederasyon kurulması yönünde federasyonlarca alınmış genel kurul karar örneği, 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 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 kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.	İşlemler Bürosu	60 gün
5	ALINDI BELGESİ DÜZENLENMESİ	Dernek kurucuları tarafından imzalanmış iki adet kuruluş bildirim ve belirtilen ekleri, derneğin kurulacağı yerin mülki idare amirliğine verilir. Mülki idare amirliği tarafından dernek kuruluş bildirim, gün ve saat belirtilmek suretiyle dernekler birimine havale edilir ve başvuru sahibine kuruluş bildirim ve eklerinin alındığına dair Alındı Belgesi (EK- 1) verilir.	İşlemler Bürosu	10 dk.
6	LOKAL (İÇKİSİZ/İÇKİLİ) İZİN BELGESİ DÜZENLENMESİ	Yazı ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 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, 4-Yapı kullanma (iskan) izin belgesi, bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge;	İşlemler Bürosu	30 gün

7	DEFTER TASDİKİ	Defterlerin Onaylanma İşlemi a)İşletme hesabına göre defter tutulması halinde; 1. Karar Defteri 2. Üye Kayıt Defteri 3. Evrak Kayıt Defteri 4. İşletme Hesabı Defteri b)Bilanço esasına göre defter tutulması halinde ise; İşletme esasının 1,2, ve 3 nolu defterleri ile 1. Yevmiye Defteri 2. Büyük Defter 3. Envanter Defteri	İşlemler Bürosu	2 gün
8	KAMU YARARINA AİT DERNEK OLMA MÜRACAATI	Kamu yararına çalışan derneklerden sayılmak isteyen dernekler, aşağıda belirtilen ekler ile birlikte başvurularını mülki idare amirliğine müracaat ederler 1-Derneğin kamu yararı yönünden; faaliyeti yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkındaki raporu, 2-Derneğin taşınır ve taşınmaz mallarının listesi, 3 –Kamu yararına çalışan derneklerden sayılması için yönetim kurulunun aldığı karar örneği,	İşlemler Bürosu	30 gün
9	DERNEK ADLARINDA İZİNLE KULLANILACAK KELİMELER	Dernek adında izinle kullanılacak kelimeler için başvuracak dernekler, aşağıda belirtilen belgelerle birlikte başvurularını mülki idare amirliğine yaparlar. 1- Derneğin faaliyetleri, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkında rapor, 2- İzne tabi kelimelerin kullanılması için genel kurulun aldığı karar örneği. 3- Temsilciliği olduğuna dair belge, 4- Son üç yıl içinde, kendi üyeleri dışında ulusal veya uluslararası alanda yaptığı en az üç proje veya faaliyetine yönelik belgeler,	İşlemler Bürosu	30 gün
10	YARDIM TOPLAMA TALEBİ	Tüzel kişilerin müracaat dilekçelerine aşağıdaki belgeler eklenir. 1- Yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, faaliyet alanı, ne miktarda yardım toplanacağı ve faaliyette görevlendirileceklerin isimlerini ihtiva eden yönetim kurulu kararı 2-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler 3- Faaliyette görevlendirileceklere ait ikişer adet vesikalık fotoğrafları, 4-Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi, 5-Adli Sicil Beyanı, Gerçek kişilerin müracaatlarında ise; 1-Yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, ne miktarda yardım toplanacağı ve bu faaliyette çalıştırılacak kişi sayısını belirten bilgileri ihtiva eden dilekçe. 2-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler. 3- Faaliyette görevlendirileceklere ait ikişer adet vesikalık fotoğrafları. 4-Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi. 5-Adli Sicil Beyanı, Kurumların yardım toplama taleplerinde; 1-Kurum yetkili amirinin onayı ile en az üç kişiden oluşacak yardım toplama komisyonunun oluşturulması. 2-Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler 3- Faaliyette görevlendirileceklere ait ikişer adet vesikalık fotoğrafları, 4-Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi, 5-Adli Sicil Beyanı, Kurumun, personeli dışındaki kişi ve kuruluşlardan yardım toplama taleplerinde ise; 1-En az üç kişiden oluşacak yardım toplama komisyonunun oluşturulması. Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler 2- Faaliyette görevlendirileceklere ait ikişer adet vesikalık fotoğrafları. 3-Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin belgesi, 4-Adli Sicil Beyanı,	İşlemler Bürosu	60 gün
11	DERBİS ŞİFRESİ	Yönetim kurulu tarafından şifre istenildiğine dair yazılan üst yazı ekinde; 1-Konuya ilişkin olarak alınmış yönetim kurulu karar fotokopisi	İşlemler Bürosu	10 dk.
12	SENDİKA KURULUŞU	Kuruluş Bildirgesi ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir. Kamu Görevlileri Sendikası; 1-Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış sendika tüzüğü 2-Kurucuların listesi(Kimlik bilgileri, sendikadaki görevleri, meslek ve öğrenin durumları,	Sendika ve Siyasi Partiler Bürosu	15 Gün

		iletişim bilgileri) 3- Kamu Görevlisi olduklarını gösterir belge 4-İlk genel kurula kadar sendikayı idare edecek kişilerin listesi İşçi Ve İşveren Sendikası; 1-Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış sendika tüzüğü 2-Kurucuların listesi (Kimlik bilgileri, sendikadaki görevleri, meslek ve öğrenin durumları, iletişim bilgileri) 3- kurucuların kurucu olabilme şartlarına sahip olduklarını ifade eden yazılı beyanları		
13	SENDİKA ŞUBE KURULUŞU	Kuruluş Bildirgesi ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir. Kamu Görevlileri Sendikası; 1-Kurucuların listesi(Kimlik bilgileri, sendikadaki görevleri, meslek ve öğrenin durumları, iletişim bilgileri) 2- İlk genel kurula kadar sendikayı idare edecek kişilerin listesi 3- Kamu Görevlisi olduklarını gösterir belge İşçi Ve İşveren Sendikası; 1- Kurucuların listesi (Kimlik bilgileri, sendikadaki görevleri, meslek ve öğrenin durumları, iletişim bilgileri) 2- kurucuların kurucu olabilme şartlarına sahip olduklarını ifade eden yazılı beyanları	Sendika ve Siyasi Partiler Bürosu	15 Gün
14	SENDİKALARIN DEFTER TASDİKİ	Onaylanmak istenen defteri belirten üst yazı 1-Genel Kurul Karar Defteri 2-Yönetim Kurulu Karar Defteri 3-Denetim Kurulu Karar Defteri 4-Disiplin Kurulu Karar Defteri 5-Gelen ve Giden Evrak Defteri 6-Zimmet Defteri 7-Demirbaş Defteri 8-Yevmiye, Envanter ile Defter-i Kebir	Sendika ve Siyasi Partiler Bürosu	2 Gün
15	GENEL KURUL SONRASI BİLDİRİMLER	Genel kurulun yapıldığına dair yazılan üst yazı ekinde aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Genel kurul sonuç bildirimini 2-Mazbata 3-Divan tutanağı *Kamu Görevlileri Sendikaları için Kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeleri *İşçi sendikaları için organlara seçilen kişilerin 6356 Sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 6. Maddesine göre yazılı beyanları	Sendika ve Siyasi Partiler Bürosu	10 dk.
16	SIYASİ PARTİ İL-İLÇE TEŞKİLAT KURULUŞU	Kuruluşun yapılmasının istendiğine dair üst yazı ekinde aşağıda belirtilen belgeler istenir. 1- Genel Merkez atama yazısı 2- Yönetim Kurulu Çizelgesi 3- Yönetim Kurulundaki kişilere ait a) Nüfus Cüzdan Fotokopisi b) İkametgah Belgesi c) Adli Sicil Kaydı	Sendika ve Siyasi Partiler Bürosu	15 dk.
17	SIYASİ PARTİLERİN KONGRE EVRAKLARI	Kongrenin yapıldığına dair üst yazı ekinde aşağıda belirtilen belgeler istenir. 1- Genel Kurul Sonuç Bildirimi 2- Divan Tutanağı 3- Mazbata 4- Yönetim Kurulundaki kişilere ait a) Nüfus Cüzdan Fotokopisi b) İkametgah Belgesi c) Adli Sicil Kaydı	Sendika ve Siyasi Partiler Bürosu	10 dk.

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. 07/07/2022

İlk Müracaat Yeri: TRABZON VALİLİĞİ
(İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü)

İsim : Yunus KARAMAN
Unvan : İl Müdürü
Adres : Hükümet Konağı K.3 No:301 Trabzon
Tel : 0462- 2292979
Faks : 0462- 2250560
E-Posta : yunus.karaman@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: TRABZON VALİLİĞİ

İsim : Ömer ŞAHİN
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Hükümet Konağı K.1 Trabzon
Tel : 0462- 230 19 60
Faks : 0462- 230 19 64
E-Posta : omer.sahin@icisleri.gov.tr