

T.C.
BAYKAN KAYMAKLIĞI
İlçe Sivil Toplumla İlişkiler Bürosu
Kamu Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dernek Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 5. madde, 2007/83 sayılı Genelge)	1- Kurucular tarafından imzalanmış dernek kuruluş bildirimi, 2- Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış 2 adet dernek tüzüğü, 3- Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste(tüzükte geçici maddede belirtilmişse gerek yok) 4- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 5- Dernek merkezlerinin, kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması durumunda, kat malikleri kurulunun oybirliği ile alacağı karar 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).	20 dakika
2	Şube Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 7. madde, 2007/83 sayılı Genelge)	1- Kurucular tarafından imzalanmış şube kuruluş bildirimi, 2- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı, 3- Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi,(Aslı Gibidir Şerhi olacak) 4- Yönetim kurulunun şube kurucularını belirlediği karar fotokopisi,(Aslı Gibidir Şerhi olacak) 5- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 6- Şube merkezlerinin, kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması durumunda, kat malikleri kurulunun oybirliği ile alacağı karar 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).	20 dakika
3	Federasyon Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 9. madde, 2007/83 sayılı Genelge)	Federasyonlar kuruluş amaçları aynı olan en az beş derneğin bir araya gelmesi ile kurulurlar. Federasyonlar, kuruluş bildirimi ve eklerini mülki idare amirliğine vermek suretiyle tüzel kişilik kazanırlar. 1- Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış federasyon kuruluş bildirimi, 2- Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet federasyon tüzüğü, 3- Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği, (Aslı Gibidir Şerhi olacak) 4- Kurucuların derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği,(Aslı Gibidir Şerhi olacak) 5- 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, 6- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı, 7- Federasyon merkezinin, kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması durumunda, kat malikleri kurulunun oybirliği ile alacağı karar 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).	20 dakika
4	Konfederasyon Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 10. madde, 2007/83 sayılı Genelge)	Konfederasyonlar kuruluş amaçları aynı olan en az üç federasyonun bir araya gelmesi ile kurulurlar. Konfederasyonlar kuruluş bildirimi ve eklerini mülki idare amirliğine vermek suretiyle tüzel kişilik kazanırlar. 1- Konfederasyon kuracak federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış konfederasyon kuruluş bildirimi, 2- Kurucu federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet konfederasyon tüzüğü, 3- Konfederasyon kurulması yönünde federasyonlarca alınmış genel kurul karar örneği, 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 kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, (tüzükte geçici maddede belirtilmişse gerek yok) 7- Konfederasyon merkezinin, kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması durumunda, kat malikleri kurulunun oybirliği ile alacağı karar 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).	20 dakika
5	Kuruluş Tüzüğü'nün Onaylanması (4721 sayılı Türk Medeni Kanunu madde 60/2, Dernekler Yönetmeliği 6. madde)	Birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü sıradaki hizmetler için istenen evraklarla birlikte teslim alınan her sayfası kurucular tarafından imzalanmış tüzük.	30 gün
6	Genel Kurul Sonuç Bildirimi, Dernek Beyannamesi, Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi, Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi, Taşınmaz Mal Bildirimi, (5253 sayılı Kanunun 19,21,22,23)	1- Dernekler Yönetmeliği'nin 96. maddesi kapsamında şifre edinen dernekler bildirimlerini DERBİS üzerinden bildirdiği takdirde herhangi bir belge ve evrak istenmeyecektir. 2- DERBİS şifresi bulunmayan, gerekli bildirim sistemi üzerinden bildiremeyenler, Dernekler Yönetmeliği ekindeki örneğine uygun bildirimleri gerekli alanlarına işleyerek yasal süresi içerisinde mülki idare amirliğine elden teslim edeceklerdir.	20 dakika
7	Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi, (Dernekler Kanununun 21. maddesi ve 32/k)	1- Yurtdışından nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve nakdi yardımın bankadan çekilmeden önce, aynı yardımların gümrükten alınmadan önce mülki idare amirliğine (DERBİS) bildirilmesi gerekmektedir. 2- Nakdi yardımın geldiğine dair banka dekontu ve aynı yardımın geldiğine dair gümrükten alınacak belge örneği	20 dakika
8	Tüzük Değişikliği (Dernekler Yönetmeliği 17. madde)	Genel kurul toplantılarında tüzük değişikliği yapıldığı takdirde Kaymakamlık Makamına Genel Kurul Sonuç Bildirimi ekinde; 1- Genel kurul toplantı tutanağı, 2- Tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli (Tüzük Tadilat Metni), 3- Her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğuyla imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli üst yazıyla aynı süre içinde bildirilir.	30 gün
9	Dernek Feshi (5253 sayılı Kanunun 15. Dernekler Yönetmeliğin 89 ve 90.madde)	Genel kurul toplantılarında derneğin feshine karar verildiği takdirde Genel Kurul Sonuç Bildirimi ekinde; 1- Genel kurul toplantı tutanağı, 2- Tasfiye tutanağı,	20 dakika
10	Yardım Toplama İşlemleri (2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu 9. madde, 2005/38 sayılı Genelge, 2009/73 sayılı Genelge)	1- Gerçek kişilerden; yardım toplamının amacı, şekli, süresi, ne miktarda yardım toplanacağı ve bu faaliyetle çalıştırılacak kişi sayısını belirten bilgileri ihtiva eden dilekçe, 2- Tüzel kişilerden; yardım toplamının amacı, şekli, süresi, faaliyet alanı, ne miktarda yardım toplanacağı ve faaliyetle görevlendirileceklerin isimlerini ihtiva eden yönetim kurulu kararının da ekleneceği dilekçe, 3- Faaliyette görevlendirileceklerin T.C. kimlik numaraları, ikametgah ve adli sicil beyanları ile ikiser adet vesikalık fotoğrafları, 4- Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler, 5- Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla Kaymakamlık yada Kaymakamlıklardan alınmış izin belgesi. Not:Yurtdışına yönelik yapılacak yardım toplama faaliyetleri Dişleri ve İçişleri Bakanlığının uygun görüşü olmadan Yardım Toplama faaliyetine izin verilmez. Yardımlar Kızılay kanalıyla yapılmak zorundadır.	60 gün
11	Yardım Toplama İşlem Sonucu (2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu 17. madde)	Yardım Toplama Sonucunun yardım toplama bitim tarihinden 10 gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesi gerekmektedir. 1- Kaymakamlık Makamına üst yazı 2- Kesin hesap raporu 3- Yardım toplamada görevlendirilen kişilere verilen kimlik belgeleri 4- Yardım toplama icmal evrakları	20 Dakika
12	Belge Talepleri	Resmi ve özel kurum ve kuruluşlara verilmek üzere istenen belgeler; 1- Kaymakamlık Makamına talep dilekçesi ve varsa gerekli diğer gerekli belgeler. Taşınmazla ilgili işlem yapabilmek için istenen belgeler; 1- Kaymakamlık Makamına talep dilekçesi, 2- Taşınmazın alım, satım ve diğer işlemleriyle ilgili yönetim kurulunun almış olduğu kararın fotokopisi, 3- Son genel kurul toplantı tutanağı (Genel kurul tarafından yönetim kurulunun 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 22. maddesi kapsamında yetkilendirildiğine dair) NOT:Belgeler dernek yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine yada yönetim kurulunca yetki verilmiş üçüncü kişilere verilebilir (4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 85. maddesi).	45 dakika
13	Dilekçelerin Cevaplandırılması	1- Kaymakamlık Makamına verilen dilekçeler ve ekleri için 3071 sayılı kanun kapsamında olanlar 2- Kaymakamlık Makamına verilen dilekçeler ve ekleri için 4982 sayılı kanun kapsamında olanlar NOT:Dilekçelerde ön cevaplandırma dilekçelerin tabi olduğu yasa da belirtilen süre içerisinde olmak üzere, yapılacak işlemleri (denetim gibi) uzun sürecek olanlar için işlemlerin sonuçlandırıldığı andan itibaren dilekçeler kesin olarak cevaplandırılır.	30 gün 15 iş günü
14	İdari Para Cezası Taksitlendirme Talebi	1- Kaymakamlık Makamına talep dilekçesi ve varsa gerekli diğer belgeler.	3 gün

15	Kamu Yararına Çalışan Şube Başkanlarının Mal Bildirimleri (3628 sayılı Kanunun 2/f ve 8/m maddeleri)	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış üst yazı, 2- Gizli zarf içine konmuş mal bildirim formu.	20 dakika
16	İzinle Kullanılacak Kelimeler İçin İzin Talepleri (Dernekler Yönetmeliği 53, 54 ve 55. madde)	1- Kaymakamlık Makamına talep dilekçesi, 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 (Genel kurul toplantı tutanağı).	30 gün + İçişleri Bakanlığı'nın ve Diğer İlgili Bakanlıkların Değerlendirme Süresi
17	Kamu Yararına Çalışan Derneklerden Sayılma Talepleri (5253 sayılı Kanunun 27. Dernekler Yönetmeliği 48, 49, 50 ve 51. madde)	1- Kaymakamlık Makamına talep dilekçesi, 2- Derneğin kamu yararı yönünden; faaliyeti, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkındaki raporu, 3- Derneğin taşınır ve taşınmaz mallarının listesi, 4- Kamu yararına çalışan derneklerden sayılması için yönetim kurulunun aldığı karar örneği.	30 gün + İçişleri Bakanlığı'nın ve Diğer İlgili Bakanlıklar ile Maliye Bakanlığı'nın Değerlendirme Süresi
18	Derneklerin Denetimi (5253 sayılı Dernekler Kanunu 19. Madde)	Derneğe ait kullanılması zorunlu defterler, gelir ve giderle ilişkin her türlü belge ve evrak ile gelen ve giden evraklar ve diğer kayıtlar. NOT: Denetime alınacak dernekler, denetimden en az 24 saat önce denetleneceği ve denetim sırasında görevli memurlar tarafından istenecek her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesinin veya verilmesinin, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesinin zorunlu olduğu dernek yetkililerine bildirilir.	Asgari süre içerisinde denetim sonuçlandırılır
19	DERBİS Şifre Talepleri (Dernekler Yönetmeliği 96. madde)	1- Kaymakamlık Makamına talep dilekçesi, 2- Dernek karar defteri ve konuya ilişkin alınmış yönetim kurulu kararı fotokopisi,	20 dakika
20	Alındı Belgelerinin İncelenmesi ((5253 sayılı Dernekler Kanunu 16. madde, Dernekler Yönetmeliği 43. madde)	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış üst yazı, 2- Teslim-tesellüm belgesi, 3- Basılı makbuz örnekleri, NOT: Basimevleri, dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgelerini bastıktan sonra, bu belgelerin seri ve sıra numaralarını onbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirmek zorundadır.	20 dakika
21	Defterlerin Tasdik Edilmesi (Dernekler Yönetmeliği 32. madde)	Kaymakamlık Makamına yazılmış üst yazı ekinde onaylatılmak istenen defterler; 1- Karar defteri, 2- Üye kayıt defteri, 3- Evrak kayıt defteri, 4- Basit usulde; İşletme hesabı defteri, Bilanço usulünde; Yevmiye defteri, büyük defter ve envanter defteri, 5- Demirbaş defteri, 6- Alındı belgesi kayıt defteri, NOT: Alındı belgesi kayıt defteri, demirbaş defteri ve envanter defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.	2 gün
22	Platform Kuruluş İşlemlerinin İncelenmesi (5253 sayılı Dernekler Kanunu 25. madde)	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış üst yazı, 2- Mutabakat Tutanağı 3- Birlikte ilgili meydana getiren tüzel kişiliklerin yönetim kurulu karar fotokopileri.	20 dakika
23	Temsilcilik Kuruluş İşlemlerinin İncelenmesi (5253 sayılı Dernekler Kanunu 24. madde)	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış temsilci olarak görevlendirildiği ve temsilciliğin adresini belirtir üst yazı, 2- Temsilci olarak görevlendirildiğine dair ilgili dernek yönetim kurulu karar fotokopisi.	20 dakika
24	Lokal(İçkisiz/İçkili) İzin Belgesi Düzenlenmesi	1 -Yönetim Kurulu kararının Fotokopisi, 2-Lokal iç Yönergesi 3-Tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 4- Mesken Sahiplerinin tamamının onayının belirtildiği Muvafakatname, 5- 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 Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge)	
25	İşçi Sendikası Kuruluş İşlemleri ve Kuruluş Dair Alındı Belgesi Verilmesi	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış üst yazı, 2- Sendikanın kuruluşu ile ilgili genel merkez genel kurul toplantı tutanağı, 3- Genel merkez yönetim kurulu kararı, 4- Adli sicil belgesi, 5- İlk kongreye kadar şubeyi sevk ve idare edeceklerin listesi, 6- Sendika tüzüğü.	60 dakika
26	İşçi Sendikası Genel Kurul Toplantısı İşlemleri	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış üst yazı, 2- Genel kurul toplantı tutanağı, 3- Seçim kurulu tutanağı, 4- Sendika organlarına seçilenlerin listesi, 5- Sendika organlarına seçilenlerin adli sicil belgesi,	60 dakika
27	Memur Sendikası Kuruluş İşlemleri ve Kuruluş Dair Alındı Belgesi Verilmesi	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış Kuruluş Bildirimi, 2- Sendikanın kuruluşu ile ilgili genel merkez genel kurul toplantı tutanağı, 3- Genel merkez yönetim kurulu kararı, 4- Kurucuların ikamet adresli nüfus kayıt örneği 5- Görev belgesi, 6- Üye listesi (şubeler için 400 kişilik üye listesi), 7- Sendika tüzüğü.	20 dakika
28	Memur Sendikası Genel Kurul Toplantısı İşlemleri	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış Genel Kurul Sonuç Bildirimi , 2- Genel kurul toplantı tutanağı, 3- Seçim kurulundan alınan mazbata,	20 dakika
29	Siyasi Parti Kuruluş İşlemleri ve Kuruluş Dair Alındı Belgesi Verilmesi	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış Kuruluş Bildirimi 2- İl örgütü kuruluşu için genel merkezin yetki belgesi, ilçeler için il örgütünün yetki belgesi, 3- Teşkilatta görevlendirilen kişilerin ikamet adresli nüfus kayıt örneği ve adli sicil belgeleri.	20 Dakika
30	Siyasi Parti Genel Kurul Toplantısı İşlemleri	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış Genel Kurul Sonuç Bildirimi, 2- Toplantı Tutanağı 3- Seçim kurulundan alınan mazbata, 4- Teşkilatta görevlendirilen kişilerin ikamet adresli nüfus kayıt örneği ve adli sicil belgeleri.	2 gün
31	Siyasi Parti Adres Değişikliği İşlemleri	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış adres değişikliği bildirir üst yazı, 2- Yönetim Kurulu Karar Fotokopisi	15 dakika
32	Siyasi Parti Her Kademedeki Atama İşlemleri	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış Organ Değişiklik Bildirimi, 2- Atamayla ilgili genel merkezin veya il örgütünün yönetim kurulu karar örneği veya yetki belgesi, 3- Teşkilatta görevlendirilen kişilerin ikamet adresli nüfus kayıt örneği ve adli sicil belgeleri.	10 dakika
33	Yabancı Stk Faaliyetleri	1- Her yıl sonu itibarıyla harcama gerektiren faaliyetleriyle ilgili yıllık olarak Ek-8 hazırlayarak Şubat ayı sonuna kadar Kaymakamlığa verilecek.	30 dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri

İsim : Halit ÇELİK
Unvan : İlçe Yazı İşleri Müdürü
Adres : İnönü Mah. Dr. Taner Özbenli Cad. No:15
Hükümet Konağı Binası Kat:3 BAYKAN/SİİRT
Telefon : 0 484 561 20 03
Faks : 0 484 561 23 71
e-Posta : halit.celik@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Mehmet TUNÇ
Unvan : Kaymakam
Adres : İnönü Mah. Dr. Taner Özbenli Cad. No:15
Hükümet Konağı Binası Kat:3 BAYKAN/SİİRT
Telefon : 0 484 561 20 03
Faks : 0 484 561 23 71
e-Posta :