

BAYBURT VALİLİĞİ
İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dernek Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 5. madde, 2007/83 sayılı Genelge)	<p>1- Dernek Kurucuları tarafından imzalanmış 1 (Bir) adet Dernek Kuruluş Bildirimi Formu (www.siviltoplum.gov.tr) İşlemler Bildirim ve Ekler</p> <p>2- Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış 1 (bir) adet dernek tüzüğü (örnek tüzük (www.siviltoplum.gov.tr) veya il müdürlüğünden alınabilir.)</p> <p>3- Dernek merkezlerinin kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması halinde, kat maliklerinin oy birliği ile alacağı karar örneği. (İçişleri Bakanlığının 2007/83 sayılı Genelgesi gereği)</p> <p>4-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,</p> <p>5-Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kâr amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin derneklere kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten dernek kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan,</p> <p>6- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,</p> <p>7- Gerek duyulması halinde destekleyici diğer belgeler,</p> <p>NOT: Çocuk derneklerine tüzel kişiler kurucu veya üye olamazlar, ayrıca çocuk derneklerinde kuruluş bildirimine, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin izni eklenir.</p>	2 gün

2	Şube Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 7. madde, 2007/83 sayılı Genelge)	<p>1-Şube kurucuları tarafından imzalanmış Kuruluş Bildirim Formu. (www.siviltoplum.gov.tr)</p> <p>2- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligat almaya yetkili kişi veya kişilerin ad soyad , adres, GSM ve e-postaları ile imzalarını belirten liste.</p> <p>3-Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisi,</p> <p>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,</p> <p>5-Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kâr amacı gütmeyen kuruluşlar bulunması halinde, bu tüzel kişilerin derneklere kurucu olabilmesine dair İçişleri Bakanlığınca izin verildiğini belirten dernek kurucuları tarafından imzalanmış yazılı beyan,</p> <p>6- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,</p> <p>7- Genel merkezin onaylı tüzük fotokopisi,</p> <p>8-Dernek merkezlerinin kütükte mesken olarak gösterilen yerlerde açılması halinde, kat maliklerinin oy birliği ile alacağı karar örneği. (İçişleri Bakanlığının 2007/83 sayılı Genelgesi gereği)</p> <p>9-Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi,</p> <p>10- Gerek duyulması halinde destekleyici diğer belgeler,</p> <p>NOT: Çocuk derneklerine tüzel kişiler kurucu veya üye olamazlar, ayrıca çocuk derneklerinde kuruluş bildirimine, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin izni eklenir.</p>	2 gün
---	---	--	-------

<p>3</p>	<p>Federasyon Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 9. madde, 2007/83 sayılı Genelge)</p>	<p>Federasyonlar kuruluş amaçları aynı olan en az beş derneğin bir araya gelmesi ile kurulurlar. Federasyonlar, kuruluş bildirimini ve eklerini mülki idare amirliğine vermek suretiyle tüzel kişilik kazanırlar.</p> <p>1-Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış federasyon kuruluş bildirimini, 2-Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış bir 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)</p>	<p>2 gün</p>
----------	--	---	--------------

4	Konfederasyon Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 10. madde, 2007/83 sayılı Genelge)	<p>Konfederasyonlar kuruluş amaçları aynı olan en az üç federasyonun bir araya gelmesi ile kurulurlar. Konfederasyonlar kuruluş bildirim ve eklerini mülki idare amirliğine vermek suretiyle tüzel kişilik kazanırlar.</p> <p>1-Konfederasyon kuracak federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış konfederasyon kuruluş bildirim, 2-Kurucu federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış bir adet konfederasyon tüzüğü, 3-Konfederasyon kurulması yönünde federasyonlarca alınmış genel kurul karar örneği, 4-Kurucuların federasyonu temsil etmekte 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, 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)</p>	3 gün
---	---	---	--------------

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.	60 gün
6	Genel Kurul Sonuç Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği 17. madde)	Genel Kurulun yapıldığı tarihten itibaren 45 gün içinde Derbis Şifresi ile İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne gelmeksizin https://sso.dernekler.gov.tr/ adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.	45 dakika
7	Tüzük Değişikliği (Dernekler Yönetmeliği 17. madde)	Genel kurul sonucunun Dernekler Bilgi Sisteminden (DERBİS) bildirilmesini müteakip müdürlüğümüze verilecek evraklar; 1-Dilekçe, 2-Tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, 3-Her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğü'nün son şekli, 4-Genel kurul toplantı tutanağı,	60 gün
8	Derneğin Genel Kurul Kararı ile Feshi (Dernekler Yönetmeliği 89. madde)	1-Dilekçe, 2-Genel kurul toplantı tutanağı, 3-Tasfiye tutanağı, 4-Toplantı Erteleme Tutanağı, (Toplantının Ertelenmesi Halinde)	45 dakika

9	DERBİS Şifre Talebi (Dernekler Yönetmeliği 96. madde)	1-Valilik Makamına talep dilekçesi, 2-Yönetim kurulu kararı,	30 dakika
10	Gayrimenkul (Taşınmaz) Alımında Yetki Verilmesi	Taşınmazla ilgili işlem yapabilmek için istenen belgeler; 1-Valilik 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 ya da yönetim kurulunca yetki verilmiş üçüncü kişilere verilebilir. (4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 85. maddesi)	1 saat
11	Taşınmaz Mal Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği 93. madde)	Taşınmazın tapuya tescilinden itibaren 30 gün içinde Derbis Şifresi ile İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne gelmeksizin https://sso.dernekler.gov.tr/ adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.	30 dakika
12	Defterlerin Tasdik Edilmesi (Dernekler Yönetmeliği 32.ve 36. madde)	1-Dilekçe, 2-Tasdik ettirilecek defterler, (Mevzuatın öngördüğü defterler) (Faaliyette bulunan derneklerin biten defter ile birlikte yeni defterin getirmesi gerekmektedir.) NOT: Alındı belgesi kayıt defteri, demirbaş defteri ve envanter defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.	1 gün
13	Dernek Organlarında Değişikliğinin Bildirilmesi (Dernekler Yönetmeliği 92. madde)	Değişikliğin yapıldığı tarihten itibaren 45 gün içinde Derbis Şifresi ile İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne gelmeksizin https://sso.dernekler.gov.tr/ adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.	30 dakika

14	Beyanname Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 83. madde)	Dernek yönetim kurulu başkanları, her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait dernek beyannamelerini mülki idare amirliğine vermekle yükümlüdürler. Derbis Şifresi ile https://sso.dernekler.gov.tr/ adresinden bildirim yapılabilmektedir. Şubeler beyannamelerin birer örneğini bağlı buldukları derneğe de vermekle yükümlüdürler.	1 saat
15	Yerleşim Yeri Değişikliğinin Bildirilmesi (Dernekler Yönetmeliği 92. madde)	Değişikliğinin yapıldığı tarihten itibaren 45 gün içinde Derbis Şifresi ile İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne gelmeksizin https://sso.dernekler.gov.tr/ adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.	20 dakika
16	Yurt Dışı Yardım Alma Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği 18.ve19. madde)	Dernekler mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilirler. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur. Derbis Şifresi ile İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne gelmeksizin https://sso.dernekler.gov.tr/ adresinden dernek yöneticileri tarafından bildirim yapılabilmektedir.	45 dakika
17	Yurt Dışı Yardım Yapma Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği 18.ve19. madde)	Yurt dışına yapılacak yardımlar ise, yardım yapılmadan önce dernekler tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.	45 dakika
18	Yurt Dışı Yardım Yapma Faaliyet Sonuç Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği 18.ve19. madde)	Yardım gerçekleştirildikten sonra faaliyet sonuç bildirimini doksana gün içerisinde mülki idare amirliğine verilir. Bu bildirimde, yapılan yardımların gerçekleştirildiğine ilişkin form ve görsel materyaller ve benzeri kanıtlayıcı belgeler eklenir.	1 saat

19	Dilekçelerin Cevaplandırılması	1-Valilik Makamına verilen dilekçeler ve ekleri için 3071 sayılı kanun kapsamında olanlar,	30 gün
		2-Valilik Makamına verilen dilekçeler ve ekleri için 4982 sayılı kanun kapsamında olanlar,	15 gün
20	Kamu Yararına Çalışan Derneklerin ve Şube Başkanlarının Mal Bildirimleri (3628 sayılı Kanunun 2/f ve 8/m maddeleri)	1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı, 2-Gizli zarf içine konmuş mal bildirim formu,	30 dakika
21	Kamu Yararına Çalışan Derneklerden Sayılma Talepleri (Dernekler Yönetmeliği 48, 49, 50, 51. madde)	1-Valilik 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 (Denetim Süreci süreye dâhil değildir.)
22	İzinle Kullanılacak Kelimeler İçin İzin Talepleri (Dernekler Yönetmeliği 53, 54 ve 55. madde)	1-Valilik 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,	30 gün (Denetim Süreci süreye dâhil değildir.)
23	Temsilcilik Kuruluş İşlemleri (5253 sayılı Dernekler Kanunu 24. madde)	1-Valilik Makamına yazılmış temsilci olarak görevlendirildiği ve temsilciliğin adresini belirtir üst yazı, 2-Temsilci olarak görevlendirildiğine dair ilgili dernek yönetim kurulu karar fotokopisi, 3-Temsilci olarak görevlendirilen kişinin kimlik bilgileri beyanı,	30 dakika

24	Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi (Dernekler Yönetmeliği 58. madde)	<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 tarafından imzalanmış beyan, 3-Ana gayrimenkulun 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-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 çevre şehircilik ve iklim değişikliği il müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge,</p> <p>NOT: Lokal olarak açılacak yerin ve bulunduğu binanın fenni ve yangın güvenliği ile toplum sağlığı ve çevre bakımından belediyece, genel güvenlik ve asayişin korunması yönünden kolluk kuvvetlerince incelenmesi istenir. Gerek görülen hallerde, ayrıca ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan inceleme yapılması istenebilir.</p>	30 gün
25	Lokal Sorumlu Müdürü Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği 60. madde)	<p>1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı, 2-Sorumlu müdür atandığına dair yönetim kurulu kararı, 3-Sorumlu müdürün kimlik ve iletişim bilgileri,</p>	20 dakika

26	Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi İptali	1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı, 2-Lokalin iptaline dair alınmış yönetim kurulu kararı, 3-Lokal açma ve işletme belgesi,	45 dakika
27	Proje Başvurusu	Dernekler İçişleri Bakanlığı Bütçesinden Derneklere Yardım Yapılması Hakkındaki Yönerge kapsamında https://sso.dernekler.gov.tr/ adresinde yer alan PRODES (Proje Destek Sistemi) üzerinden elektronik olarak proje başvurusu yapılabilmektedir. Proje kapsamında desteklenecek proje konuları, desteğin miktarı ve kapsamı, kimlerin başvurabileceği ,başvurunun nasıl ve nereye yapılacağı konuları ile ilgili detaylar PRODES'te yer alan Başvuru Rehberinde yer almaktadır. Derbis Şifresi ile dernek yöneticileri tarafından başvuru yapılabilmektedir.	1 gün
28	İktisadi İşletme Kurma	1-Dernek tüzüğünde iktisadi işletme ile ilgili olarak hüküm bulunması, 2-Son yapacağı genel kurulda bu konu görüşülerek, divan tutanağına işlenmesi, 3-Ticaret sicil gazetesinde iktisadi işletmenin yayınlanması, 4-Sicil gazetesi ve diğer evraklarla birlikte, vergi mükellefi olabilmesi için vergi dairesine müracaat etmesi, 5-İktisadi işletmeye ilişkin derneğin merkezinin bulunduğu yer mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilmesi,	5 gün
29	Sandık Kurma (Dernekler Yönetmeliği 72. madde)	1-Dernek tüzüğünde sandık kurulacağına dair açık hüküm bulunması, 2-Dernek genel kurulunca sandık kurulması için karar alınmış olması,	45 gün

30	Yardım Toplama İşlemleri (2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu 9. madde, 2005/38 sayılı Genelge, 2009/73 sayılı Genelge)	<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. Yurtdışına yönelik yapılacak yardım toplama faaliyetlerinde Dışişleri ve İçişleri Bakanlığının uygun görüşü olmadan Yardım Toplama faaliyetine izin verilmez.</p>	60 gün
----	--	--	--------

31	Yurt Açma İşlemleri	Dernekler, açacakları yurtlara ilişkin olarak Milli Eğitim Bakanlığından ve valilikten almış oldukları yurt açma izin belgelerinin birer suretini, bu izin belgesini aldıkları tarihten itibaren onbeş gün içinde sivil toplumla ilişkiler birimlerine vermek zorundadırlar.	20 dakika
32	İşçi Sendikası Kuruluş İşlemleri	1 -Sendika kuruluş bildirimini, 2 -Kurucular kurulunca her sayfası imzalı sendika tüzüğü, 3 -Sendika kurucu üyesi olunmasında sakınca olmadığına dair kurucuların beyanı, 4 -Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, 5 -Sendika yerleşim yerinin, 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) 6 -Görev belgesi,	1 gün
33	İşçi Sendikası Şube Kuruluş İşlemleri	1 -Sendika şube kuruluş bildirimini, 2 -Sendika Genel Merkezine ait Genel Kurulca ve Yönetim Kurulunca alınan yetki kararları, 3 -Sendika şube kurucu üyesi olunmasında sakınca olmadığına dair kurucuların beyanı, 4 -Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, 5 -Sendika yerleşim yerinin, 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) 6 -Üye Listesi,	1 gün

34	İşçi Sendikası Genel Kurul Toplantısı İşlemleri	1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı, 2-Genel kurul toplantı tutanağı, 3-Seçim kurulu mazbatası, 4-Sendika organlarına seçilenlerin listesi, 5-Sendika organlarına seçilenlerin işyeri görev belgesi, 6- Sendika organlarına seçilenlerin kimlik bilgileri ve ikametgah belgeleri,	2 saat
35	Memur Sendikası Kuruluş İşlemleri	1-Sendika Kuruluş Bildirimi, 2-Kurucular kurulunca her sayfası imzalı sendika tüzüğü, 3-Sendika kurucu üyesi olunmasında sakınca olmadığına dair kurucuların beyanı, 4-Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, 5-Sendika yerleşim yerinin, 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) 6-Görev belgesi,	1 gün
36	Memur Sendikası Şube Kuruluş İşlemleri	1-Sendika şube kuruluş bildirimini, 2-Üye listesi, 3-Görev belgesi, 4-Sendika şube kurucu üyesi olunmasında sakınca olmadığına dair kurucuların beyanı, 5-Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, 6-Sendika yerleşim yerinin, 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)	1 gün

37	Memur Sendikası Genel Kurul Toplantısı İşlemleri	1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı, 2-Genel kurul toplantı tutanağı, 3-Seçim kurulu mazbatası, 4-Sendika organlarına seçilenlerin listesi, 5-Sendika organlarına seçilenlerin kimlik bilgileri 6-Sendika organlarına seçilenlerin ikametgah belgeleri, 7-Sendika organlarına seçilenlerin kamu görevlisi olduklarını gösterir belge,	2 saat
38	İşveren Sendikası Kuruluşu	1- Kuruluş dilekçesi, 2- Kuruluş tüzüğü, 3- Kurucuların 6356 sayılı Sendikalar Kanununda belirtilen şartları taşıdığına dair yazılı beyanı, 4- Sendikayı sevk ve idare edeceklerin ad soyad, ikamet adresleri, 5- Üst kuruluşlar için ilgili kuruluşların genel kurul kararları dilekçeye eklenecektir. 6- Sendika kurucularının kimlik fotokopisi,	1 gün
39	İşçi/ İşveren Sendikası Üst Kuruluş Üyelik İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Genel Kurul Kararı, 3-Divan Tutanağı,	1 saat
40	Uluslararası İşçi /İşveren Kuruluşlarına Üyelik İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Genel Kurul Kararı, 3-Divan Tutanağı,	1 saat
41	Memur Konfederasyonu Kuruluşu	1-Konfederasyon tüzüğü, 2-Sendikaların konfederasyon kurulmasına ilişkin kurucular kurulu kararı, 3-Konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecekler, 4-Üyesi oldukları sendikaların zorunlu organlarına seçilmemişlerse, kamu görevlisi olduklarını gösterir belge,	1 gün

42	Memur Sendikası Üst Kuruluşa Üyelik İşlemleri	1-Dilekçe, 2-Genel Kurul Kararı, 3-Divan Tutanağı,	1 saat
43	Memur Sendikası Konfederasyon Ve Uluslararası Kuruluş Üyeliği	1- Dilekçe, 2- Genel Kurul Kararı, 3- Divan Tutanağı,	1 saat
44	Sendika ve Konfederasyon Temsilcilik Bildirimleri (Bölge, İl, İlçe)	1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı, 2-Sendika/Konfederasyon Yönetim Kurulunca alınan yetki kararı, 3-Temsilci olarak atanan kişinin kimlik ve adres bilgileri,	30 dakika
45	Siyasi Parti Kuruluş İşlemleri ve Kuruluşa Dair Alındı Belgesi Verilmesi	1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı (Partinin adresinin ve parti başkanının cep telefonu olacak) 2-İl örgütü kuruluşu için genel merkezin yetki belgesi, ilçeler için il örgütünün yetki belgesi, 3-Teşkilatta görevlendirilen kişilerin kimlik fotokopisi, ikametgah ve adli sicil belgeleri, 4-Yönetim kurulu çizelgesi, (tasdikli)	2 saat
46	Siyasi Parti Organlarında Toplantı Öncesinde Yapılacak Bildirim	1- Yapılacak Toplantıların Gündem, Gün ve Yerlerini Belirten Dilekçe (Kongre veya toplantıdan yedi gün önce mahallin en büyük mülki amirliğine bildirilmesi gerekir.)	30 dakika
47	Siyasi Parti Genel Kurul Toplantısı İşlemleri	1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı, 2-Kongre sonuç bildirimi, 3-Seçim Kurulu Mazbatası, 4-Teşkilatta görevlendirilen kişilerin kimlik fotokopisi, ikametgah ve adli sicil belgeleri,	2 saat

48	Siyasi Parti Adres Değişikliği İşlemleri	1-Valilik Makamına yazılmış adres değişikliğini bildirir üst yazı, 2-Yönetim kurulu karar fotokopisi,	20 dakika
49	Siyasi Parti Her Kademedeki Atama İşlemleri	1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı, 2-Atamayla ilgili genel merkezin veya il örgütünün yetki belgesi, 3-Yönetim kurulu çizelgesi, (tasdikli) 4-Teşkilatta görevlendirilen kişilerin kimlik fotokopisi, ikametgah ve adli sicil belgeleri,	2 saat
50	Siyasi Parti Yönetim Kurulu Değişikliği	1-Valilik Makamına yazılmış üst yazı, 2-Yönetim kurulu karar fotokopisi, 3-Yönetim kurulu çizelgesi, (tasdikli) 4-Teşkilatta görevlendirilen kişilerin kimlik fotokopisi, ikametgah ve adli sicil belgeleri,	2 saat

AÇIKLAMA 1: Yukarıda belirtilmiş olan hizmetler, karşılarında sayılan şartların başvuru sahipleri tarafından eksiksiz yerine getirilmesi halinde müracaat kaydına alınarak, normal şartlarda ilgili birimin o zaman diliminde başka görevi yoksa yukarıda belirtilen tamamlama süreleri içerisinde gerçekleştirilir.

AÇIKLAMA 2: Elektronik ortamda verilen hizmetlere ait süreler; sistem üzerinde herhangi bir güncelleme veya bakım çalışmasının yapıldığı ve belirli bildirim dönemlerinde (**beyanname dönemi gibi**) sisteme aşırı yüklenmenin olduğu zamanlarda değişiklik gösterebilir.

AÇIKLAMA 3: Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, 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 :Mevlüt BİRKANIM

Unvan :İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

Adres :Bayburt Valiliği İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü Gençosman Mh. Recep Tayyip Erdoğan Bulvarı No:113 Kat:2/BAYBURT

Tel :0 458 211 3390

Faks :

e-posta :mevlut.birkanim@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim :Göksel YÜKSEL

Unvan :Vali Yardımcısı

Adres :Bayburt Valiliği Şeyhhayran Mahallesi Cumhuriyet Cd.20/B/BAYBURT

Tel :0 458 211 3232

Faks :0 458 211 2118

e-posta :