

**T.C.**  
**GAZIANTEP VALİLİĞİ**  
**İl Dernekler Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	Dernek Kuruluşu	<p>1- 2 Adet Dernek kuruluş bildirimini (EK-2) 2- 2 Adet Dernek tüzüğü, 3- Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi/kişilerin listesi, (2 adet) 4- Kurucular arasında tüzel kişilerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı ve yerleşim yeri ve kuruluşuna ait belgeler ile tüzel kişilerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişide belirtmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi, 5- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa bunların Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopisi. 6- Dernek merkezinin (ikametgah) tapu kütüğünde mesken olarak gösterilen yerlerde bulunacak olması halinde kat malikleri kurulunun oybirliği ile alacağı karar örneği (muvafakatname), 7- 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,</p>	60 Gün
2	Dernek Şubesi Kuruluşu	<p>1- Tüzüklerinde şube açabileceği belirtilmiş dernekler, genel kurullarınca yetki verilen yönetim kurullarının yetkili kılacakları en az üç kişinin imzaladığı iki adet Kuruluş Bildirimini (EK- 2) ve aşağıda belirtilen ekleri, 2- 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 belirtmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi, 3- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri, 4- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste, 5- Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi, 6- Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisi, 7- Ayrıca çocuk dernekleri şubelerinde kuruluş bildirimine, kurucu çocukların yasal temsilcilerinin izni eklenir, 8- Merkezdeki ilçeler hariç diğer ilçelerdeki şube kuruluş işlemlerinde istenen belgeler birer arttırılarak verilir.</p>	Kuruluş 3 saat
3		<p>1- Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet Kuruluş Bildirimi (EK- 2) ve aşağıda belirtilen ekler, 2- Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet federasyon tüzüğü, 3- Dernek tüzüklerinin; amaç, federasyon kurma ve üye olmaya ilişkin maddelerinin bulunduğu bölümün yönetim kurulu başkanından onaylı ve kaşeli sureti, 4- Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği,</p>	

	Federasyon Kuruluşu	5- Kurucuların derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği, 6- 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, 7- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı, 8- Merkezdeki ilçeler hariç diğer ilçelerdeki federasyon kuruluş işlemlerinde istenen belgeler birer arttırılarak verilir.	Kuruluş 3 saat, tüzük inceleme 60 Gün
4	Konfederasyon Kuruluşu	1- Konfederasyon kuracak federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet Kuruluş Bildirimi (EK- 2) ve aşağıda belirtilen ekler, 2- Kurucu federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış bir adet konfederasyon tüzüğü, 3- Federasyon tüzüklerinin; amaç, konfederasyon kurma ve üye olmaya ilişkin maddelerinin bulunduğu bölümün yönetim kurulu başkanından onaylı ve kaşeli sureti, 4- Konfederasyon kurulması yönünde federasyonlarca alınmış genel kurul karar örneği, 5- Kurucuların federasyonu temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili federasyon yönetim kurullarının karar örneği, 6- Kurucular arasında yabancı dernek veya dernek ve vakıf dışında kar amacı gütmeyen kuruluşlar tarafından kurulan federasyon niteliğindeki tüzel kişiliklerin bulunması halinde, bu tüzel kişilerin konfederasyona kurucu olabileceğini gösteren Bakanlıkça verilmiş izin belgesi, 7- Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste. 8- Merkezdeki ilçeler hariç diğer ilçelerdeki konfederasyon işlemlerinde istenen belgeler birer arttırılarak verilir.	Kuruluş 3 saat, tüzük inceleme 60 Gün
5	2860 Sayılı Yardım Toplama Kanununa göre Yardım Toplama İzninin verilmesi	<b>I-Gerçek Kişiler:</b> 1- Başvuru Dilekçesi: Dilekçe; en az 3 kişiden oluşan kurul sorumluluğunda, yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, faaliyet alanı (İl Geneli-Ülke Geneli), ne miktarda yardım toplanacağı, faaliyette çalıştırılacak kişi sayısını ve isimlerini, görev paylaşımını (başkan, sayman, üye) belirten bilgileri ihtiva etmelidir. 2- Faaliyette görevlendirileceklerin, 3- İkametgâh ilmühaberleri, 4- Sabıka durumlarını belirten yazılı beyanları, 5- İkişer adet vesikalık fotoğrafları, 6- Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti (ilgili kurumlardan alınabilir) gibi belgeler, 7- Yardım toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki amirden alınan izin yazısı. <b>II-Tüzel Kişiler:</b> Yukarıdaki belgelere ilaveten yetkili organın Yönetim Kurulu Karar Örneği	60 Gün
6	Defter Tasdikleri	1- Derneklerce tutulması zorunlu olan boş defterler, 2- Yönetim Kurulu karar örneği veya dilekçe	3 Gün
7	Derneğin Faaliyeti olduğuna dair belge istenmesi	1-Dilekçe	30 Dakika

8	Tüzük Değişikliği	1- Ekleme olmuş veya tüzüğün bazı maddeleri değişmişse değişen maddelerin 2 adet eski hali ve yeni halini gösterir belge, 2- Her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış 2 adet yeni tüzük 3-Dilekçe	10 Gün
9	Dernek Feshi	1- Divan Tutanağı, 2- Tasfiye Tutanağı, 3- Hazirun Listesi 4- Üst yazı	1 Gün
10	Bilgi Edinme ile ilgili Bilgi Talepleri	1- Dilekçe (Yazılı veya elektronik ortamda olabilir) 2- Tüzel kişilik ise Yönetim Kurulu Karar Örneği	15 Gün
11	Derbis Şifresi verilmesi (DERBİS)	1- Dilekçe 2- Yönetim Kurulu Kararı Fotokopisi (Organ Dağılımı ve Şifre Kararı)	1 Saat
12	Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi	1- Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği EK-4) 2- Karar Fotokopisi, 3- Banka Dekontu	30 Dakika
13	Kamu Yararına Çalışan Dernek Sayılma Başvurusu	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.	Evrak işlemleri sonucunda Bakanlığa gönderilir.
14	İzinle Kullanılacak Kelimeler için Başvuru	1- Dernek 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,	Evrak işlemleri sonucunda Bakanlığa gönderilir.
15	Siyasi Parti İşlemleri	<b>2820 SAYILI SİYASİ PARTİLER KANUNU</b>	
		<b>Siyasi Parti (İl ve İlçe Teşkilatı) Kuruluşlarında İstenecek Evraklar</b> 1- Siyasi Parti kurucuları tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezlerinde Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış dilekçe ( <i>Yetkilendirmeden itibaren 15 gün içerisinde getirilmesi</i> ). 2- Partinin Faaliyet Adresi ve İrtibat Bilgileri 3- Yetki Belgesi (2 adet) 4- Yönetim kurulu çizelgesi (yönetim kurulu Asil-Yedek) (2 adet) 5- Onaylı nüfus cüzdanı sureti (2 adet) 6- Yerleşim yeri belgeleri (2 adet) 7- Adli sicil belgeleri (2 adet)	

		<p><b>Siyasi Parti (İl ve İlçe Teşkilatı) Genel Kurul Öncesi İstenecek Evraklar</b> 1-Siyasi Parti yönetim kurulu tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezlerinde Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış dilekçe(1. Genel Kurul Toplantısından 7 gün önce getirilmesi). 2- Genel kurul toplantısı (olağanüstü) ise gerekçeli yönetim kurulu kararı fotokopisi. 3-Genel kurul ile ilgili yönetim kurulu kararı fotokopisi.</p> <p><b>Siyasi Parti (İl ve İlçe Teşkilatı) Genel Kurul Sonrası İstenecek Evraklar</b> 1-Siyasi Parti yönetim kurulu tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezlerinde Kaymakamlık Makamına Hitaben yazılmış dilekçe (Genel Kuruldan itibaren 15 gün içerisinde getirilmesi). 2-Yönetim Kurulu çizelgesi (yönetim kurulu Asil-Yedek) (2 adet) 3-Toplantı (Divan) Tutanağı (2 adet) 4-Seçim Kurulu sonuç tutanağı (2 adet) 5-Onaylı nüfus cüzdanı sureti (2 adet) 6-Yerleşim yeri belgeleri (2 adet) 7-Adli sicil belgeleri (2 adet)</p> <p><b>Siyasi Parti (İl ve İlçe Teşkilatı) Atama veya Yönetim Kurulu Değişikliği Sonrası İstenecek Evraklar</b> 1-Siyasi Parti yöneticileri tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezlerinde Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış dilekçe (Yönetim Kurulunun Aldığı Karar tarihinden itibaren15 gün içerisinde getirilmesi). 2-Yönetim kurulu çizelgesi (yönetim kurulu Asil-Yedek) (2 adet) 3-Atamada: Yetki Belgesi (2 adet) 4-Yönetim Kurulu Değişikliğinde: Karar Fotokopisi (2 adet) 5-Onaylı nüfus cüzdanı sureti (2 adet) 6-Yerleşim yeri belgeleri (2 adet) 7-Adli sicil belgeleri (2 adet)</p> <p><b>Siyasi Parti (İl ve İlçe Teşkilatı) Yerleşim Yeri Değişikliği Sonrası İstenecek Evraklar</b> 1-Siyasi Parti yöneticileri tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezlerinde Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış dilekçe (Yönetim Kurulunun Aldığı Karar tarihinden itibaren15 gün içerisinde getirilmesi). 2-Yerleşim yeri değişikliği yönetim kurulu karar fotokopisi (2 adet)</p>	7 gün
16	Sendika İşlemleri	<p><b>6356 SAYILI SENDİKALAR VE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİ, 4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU İŞ SÖZLEŞMESİNE GÖRE</b></p> <p><b>A- İşçi Sendikalarının Kuruluşunda İstenecek Olan Evraklar</b> 1- Sendika kurucuları tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezlerinde Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış dilekçe (Yetkilendirmeden itibaren 15 gün içerisinde getirilmesi). 2- Sendika tüzüğü 1 asıl 1 yedek 3- Sendika kurucularının ad ve soyadları, kimlik bilgileri, meslek ve sanatları ve yerleşim yerleri; üst kuruluşları kuran sendikaların işkolları ile ad ve adresleri 1 asıl 1 yedek 4- Yönetim kurulu çizelgesi (yönetim kurulu Asil-Yedek) 1 asıl 1 yedek</p>	

### **İşçi Sendikaları Tarafından Yapılacak Olan Kongre Sonucunda İstenecek Olan Evraklar**

- 1-Sendika yönetimi tarafından İl Merkezlerinde Valilik İlçe Merkezinde Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış dilekçe (*Genel Kuruldan itibaren 15 gün içerisinde getirilmesi*).
- 1- Genel kurul sonrası seçilenlerin ad ve soyadları, kimlik bilgileri, meslek ve sanatları ve yerleşim yerleri (2 adet)
- 2- Toplantı Divan Tutanağı (2 adet)
- 3- Seçim kurulu sonuç tutanağı (2 adet)
- 4- Yönetim kurulu çizelgesi (yönetim kurulu Asil-Yedek) (2 adet)

### **İşçi Sendikaları Tarafından Yapılacak Olan Atama Sonucunda Ataması Yapılan Kişilere Ait İstenecek Evraklar**

- 1-Sendika yönetimi tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezinde Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış dilekçe (*Yetkilendirmeden itibaren 15 gün içerisinde getirilmesi*).
- 2-Atama Sonucunda Ataması Yapılan kişilerin ad ve soyadları, kimlik bilgileri, meslek ve sanatları ve yerleşim yerleri (2 adet)
- 3-Yönetim Kurulu çizelgesi (yönetim kurulu asil-yedek) (2 adet)
- 4-Yönetim Kurulu karar defteri fotokopisi (2 adet)

### **B- Memur Sendikalarının Kuruluşunda İstenecek Olan Evraklar**

- 1-Sendika kurucuları tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezinde Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış dilekçe (*Yetkilendirmeden itibaren 30 gün içerisinde getirilmesi*).
- 2-Sendika Tüzüğü (2 adet)
- 3-Genel Merkez tarafından verilen yetki belgesi (2 adet)
- 4-Sendika kurucularının ad ve soyadları, meslek ve görevleri ve adresleri; Konfederasyonu kuran sendikaların hizmet kolları ile ad ve adresleri (2 adet)
- 5-Kurumu tarafından düzenlenecek olan çalıştığını gösterir çalışma belgesi (2 adet)
- 6-Kurumu tarafından düzenlenecek olan çalıştığını gösterir çalışma belgesi (2 adet)
- 7-Yönetim kurulu listesi (yönetim kurulu asil-yedek) (2 adet)

### **Memur Sendikaları Tarafından Yapılacak Olan Kongre Sonucunda İstenecek Evraklar**

- 1- Sendika yönetimi tarafından il merkezinde Valilik İlçe merkezinde Kaymakamlık makamına hitaben yazılmış dilekçe (*Genel Kuruldan itibaren 30 gün içerisinde getirilmesi*).
- 2- Kongre sonucunda seçilenlerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri ve adresleri hizmet kolları ile ad ve adresleri (2 adet)
- 3- Kurumu tarafından düzenlenecek olan çalıştığını gösterir çalışma belgesi (2 adet)
- 4- Yönetim kurulu çizelgesi (yönetim kurulu asil-yedek) (2 adet)
- 5- Toplantı divan tutanağı (2 adet)
- 6- Seçim kurulu sonuç tutanağı (2 adet)

7 gün

**Memur Sendikaları Tarafından Yapılacak Olan Atama Sonucunda Ataması Yapılan Kişilere Ait İstenecek Evraklar**

- 1- Sendika yönetimi tarafından İl Merkezinde Valilik, İlçe Merkezinde Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış dilekçe (*Yetkilendirmeden itibaren 30 gün içerisinde getirilmesi*).
- 2- Atama Sonucunda Ataması Yapılan kişilerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri ve adresleri hizmet kolları ile ad ve adresleri (2 adet)
- 3- Kurumu tarafından düzenlenecek olan çalıştığını gösterir çalışma belgesi (2 adet)
- 4- Yönetim kurulu çizelgesi (yönetim kurulu asil-yedek) (2 adet)
- 5- Yönetim kurulu karar defteri fotokopisi (2 adet)

**İşçi ve Memur Sendikaları Tarafından Adres Değişikliği Sonucunda İstenecek Evraklar**

- 1- Valilik/Kaymakamlık Makamına hitaben yazılmış olan ve sendika binasının yeni adresini belirten dilekçe (*Yetkilendirmeden itibaren 30 gün içerisinde getirilmesi*).
- 2- Yönetim Kurulu Karar Defteri fotokopisi (2 adet)

**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** : Özbey TAN  
**Unvan** : İl Dernekler Müdürü  
**Adres** : Gaziantep Valiliği Binası Kat:1  
**Tel** : 0342 230 31 46  
**Faks** : 0342 231 05 28  
**E-Posta** :

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** : Uğur ALADAĞ  
**Unvan** : Vali Yardımcısı  
**Adres** : Gaziantep Valiliği Binası Kat:2  
**Tel** : 0342 231 11 32  
**Faks** : 0342 232 47 88  
**E-Posta** :