

ÇAYELİ KAYMAKAMLIĞI
İLÇE SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER ŞEFLİĞİ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SN	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (en geç)
DERNEK İŞLEMLERİ			
1	Dernek Kuruluşu	<ol style="list-style-type: none">1) Dernek kurucuları tarafından imzalanmış üç adet kuruluş bildirimini,2) Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış üç adet dernek tüzüğü,3) Dernek kurucuları arasında tüzel kişilerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve kuruluş belgesi ile tüzel kişilerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi,4) 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 beyan5) Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa bunları Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopisi,6) Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.	7 Gün içinde İl’e gönderilir.
2	Federasyon Kuruluşu	<ol style="list-style-type: none">1) Federasyon kuruluş bildirimini,2) Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış üç adet federasyon tüzüğü,3) Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği,4) Kurucuların, derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği,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 ve kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste.	7 Gün içinde İl’e gönderilir.
3	Şube Kuruluşu	<ol style="list-style-type: none">1) Şube kuruluş bildirimini,2) Şube kurucuları arasında tüzel kişilerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin unvanı, yerleşim yeri ve	7 Gün içinde İl’e gönderilir.

		<p>kuruluş belgesi ile tüzel kişilerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi,</p> <p>3) Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa bunların Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin,</p> <p>4) Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste</p> <p>5) Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi</p> <p>6) Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisi.</p>	
4	Lokal İşletmesi Açma	<p>1) Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararının örneği</p> <p>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,</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; belediyelerin ve mücavir alanlar içinde açacakları lokaller için yapı kullanma 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>	30 Gün
5	Yardım Toplama Faaliyeti İzni (Ayni-Nakdi yardım, kermes, eğlence vs...)	<p>1) Gerçek kişilerden; yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, miktarı ve bu faaliyette çalıştırılacak kişi sayısını belirten bilgileri ihtiva eden dilekçe,</p> <p>2) Tüzel kişilerden; yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, faaliyet alanı, ne miktarda yardım toplanacağı ve faaliyette görevlendirileceklerin isimlerini ihtiva eden yönetim kurulu kararının da ekleneceği dilekçe,</p> <p>3) Faaliyette görevlendirileceklerin TC Kimlik Numaraları, adli sicil beyanları ve ikişer adet vesikalık fotoğrafları,</p> <p>4)Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler,</p> <p>5) Yardım Toplama faaliyetinde görevlendirilecekler arasında kamu görevlileri bulunuyorsa, 5072 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla bunlarla ilgili mülki idare amirinden alınan izin belgesi,</p>	10 Gün
6	Tüzük Değişikliği	<p>1) Toplantı Divan tutanağı</p> <p>2) Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış dernek tüzüğü, (Tüzüğün eski ve yeni hâli)</p>	15 Gün
7	Kütük Silme ve Fesih	<p>1-Derneğin/Federasyonun/Şubenin feshedildiğine ilişkin genel kurul toplantı tutanağı, tasfiye tutanağı</p>	7 Gün içinde İl’e gönderilir.

8	Faal. Belge Yetki Belgesi	Yazılı talep veya dernek/federasyon/şube yöneticisi/yetkilisi	1 Gün
SIYASİ PARTİ İŞLEMLERİ			
9	Siyasi Parti İlçe Teşkilatı Kuruluşu	1. Dilekçe 2. Atama Belgesi 3. Yönetim Kurulunu gösterir çizelge (Yönetim Kurulu 5 Kişi zorunlu Disiplin kurulu 3 Kişi Zorunlu değil) Disiplin Kurulu oluşturulmadıysa belirtilecek. (çizelgede T.C. Kimlik numarası, Ad Soyad, Doğum yeri ve Doğum tarihi, Meslek, Görev Adres ve İletişim bilgileri) 4. Yönetim ve Disiplin Kurulu üyelerinin (Kimlik fotokopisi, İkametgâh Belgesi, Adli sicil Kaydı)	7 Gün içinde İl'e gönderilir.
10	Siyasi Parti Belde Kuruluşu	1. Dilekçe 2. Atama Belgesi 3. Yönetim Kurulunu gösterir çizelge (Yönetim Kurulu 5 Kişi zorunlu Disiplin kurulu 3 Kişi Zorunlu değil) Disiplin Kurulu oluşturulmadıysa belirtilecek. (çizelgede T.C. Kimlik numarası, Ad Soyad, Doğum yeri ve Doğum tarihi, Meslek, Görev Adres ve İletişim bilgileri) 4. Yönetim ve Disiplin Kurulu üyelerinin (Kimlik fotokopisi, İkametgâh Belgesi, Adli sicil Kaydı)	7 Gün içinde İl'e gönderilir.
11	İlçe Teşkilatı Genel Kurul Sonuç Bildirimi	1. Dilekçe 2. Genel Kurul Divan tutanağı 3. Yönetim Kurulu Listesi (çizelgede T.C. Kimlik numarası, Ad Soyad, Doğum yeri ve Doğum tarihi, Meslek, Görev Adres ve İletişim bilgileri) 4. Mazbata 5. Yönetim ve Disiplin Kurulu üyelerinin (Kimlik fotokopisi, İkametgâh Belgesi, Adli sicil Kaydı) Disiplin zorunlu değil. • Siyasi Partiler Genel kuruldan önce (Genel kurul toplantısının yeri, tarihi, saati, çoğunluk sağlanamadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ait hususların bildirilmesi ve güvenlik tedbiri istenilip istenilmediğini) gösterir dilekçeyi tarafımıza en az 7 gün içerisinde bildirmesi zorunludur.	7 Gün içinde İl'e gönderilir.
12	Parti Organlarında Görev Alanların Bildirimi	Dilekçe ekinde, her kademedeki parti organlarıyla parti tüzüğünde belirtilen bir göreve getirilenlerin; 1. Adları, soyadları 2. Doğum yer ve tarihleri, 3. Meslek veya sanatları ile ikametgâhlarını gösteren belge 4. Nüfus Cüzdanı Örnekleri,	7 ün içinde İl'e gönderilir.

SENDİKA İŞLEMLERİ

13	Sendika Kuruluşu	1) Kuruluş Dilekçesi, 2) Sendika tüzüğü, 3) Kurucuların kamu görevlisi olduklarını gösterir belge, 4) İlk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimlerini belirten liste.	7 gün içinde İl'e gönderilir.
14	Genel Kurulu	Dilekçe ekinde, zorunlu organlara seçilen üyelerin 1) Ad, soyadları 2) Meslek ve görevleri 3) Adresler	İlgili yerlere bildirilir
15	Konfederasyon Kuruluşu	1) Konfederasyon tüzüğü 2) Sendikaların konfederasyon kurulmasına ilişkin kurucular kurulu kararı, 3) Konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin isimlerini belirten liste, (Konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecekler, üyesi oldukları sendikaların zorunlu organlarına seçilmemişlerse, kamu görevlisi olduklarını gösterir belge.)	7 gün içinde İl'e gönderilir.

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 : İsmail Hakkı SAĞKOL
Unvan : İlçe Yazı İşleri Müdürü
Adres : Kaymakamlık Binası Kat:4 Çayeli
Tel : 0464 532 5001
Faks : 0464 532 8506
E-posta : i.hakki.sagkol@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Mehmet ÖZTÜRK
Unvan : Kaymakam
Adres : Kaymakamlık Binası Kat:4 Çayeli
Tel : 0464 532 5001
Faks : 0464 532 8506
E-posta : mehmet.ozturk@icisleri.gov.tr