

**ESKİŐEHİR VALİLİĞİ**  
**İl Dernekler M¼d¼rl¼Đ¼**  
**Kamu Hizmet Standartları Tablosu**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI  | BAŐVURUDA İSTENEN BELGELER |  | HİZMETİN TAMAMLANMA S¼RESİ (EN GEÇ) |
|---------|---|----------------------------|--|-------------------------------------|
| 1       | <b>Dernek Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi</b><br><b>(Dernekler Y¼netmeliĐi 5. madde, 2007/83 sayılı Genelge)</b> | 1-                         | Kurucular tarafından imzalanmış dernek kuruluş bildirimini,  | 60 dakika                           |
|         |   | 2-                         | Kurucular tarafından her sayfası imzalanmış 2 adet dernek t¼z¼Đ¼,  |                                     |
|         |   | 3-                         | Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste,  |                                     |
|         |   | 4-                         | Dernek merkezlerinin, k¼t¼kte mesken olarak g¼sterilen yerlerde açılması durumunda, kat malikleri kurulunun oybirliği ile alacağı karar ¼rneĐi (mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy ¼okluĐu ile aldıkları kararın ¼rneĐi, iş hanlarında ise y¼netim kurulu kararı ¼rneĐi). |                                     |
| 2       | <b>Şube Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi</b><br><b>(Dernekler Y¼netmeliĐi 7. madde, 2007/83 sayılı Genelge)</b>   | 1-                         | Kurucular tarafından imzalanmış şube kuruluş bildirimini,  | 60 dakika                           |
|         |   | 2-                         | Geçici y¼netim kurulu ¼yeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı,  |                                     |
|         |   | 3-                         | Şube açılması i¼in y¼netim kuruluna verilmiş yetkiyi g¼steren genel kurul kararının fotokopisi,(Aslı gibidir Şerhi olacak)   |                                     |
|         |   | 4-                         | Y¼netim kurulunun şube kurucularını belirlediği karar fotokopisi,  |                                     |
|         |   | 5-                         | Şube merkezlerinin, k¼t¼kte mesken olarak g¼sterilen yerlerde açılması durumunda, kat malikleri kurulunun oybirliği ile alacağı karar ¼rneĐi (mesken ve işyerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy ¼okluĐu ile aldıkları kararın ¼rneĐi, iş hanlarında ise y¼netim kurulu kararı ¼rneĐi).   |                                     |

|          |   |           |   |                   |
|----------|---|-----------|---|-------------------|
| <b>3</b> | <b>Federasyon Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 9. madde, 2007/83 sayılı Genelge)</b> |           | 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.  | <b>120 dakika</b> |
|          |   | <b>1-</b> | Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış federasyon kuruluş bildirimini,  |                   |
|          |   | <b>2-</b> | Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış iki adet federasyon tüzüğü,  |                   |
|          |   | <b>3-</b> | Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği,(Aslı gibidir Şerhi olacak)   |                   |
|          |   | <b>4-</b> | Kurucuların derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği,(Aslı gibidir Şerhi olacak)  |                   |
|          |   | <b>5-</b> | 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,  |                   |
|          |   | <b>6-</b> | Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı,   |                   |
|          |   | <b>7-</b> | 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). |                   |

|   |   |    |  |            |
|---|---|----|--|------------|
| 4 | <b>Konfederasyon Kuruluşunda Alındı Belgesi Verilmesi (Dernekler Yönetmeliği 10. madde, 2007/83 sayılı Genelge)</b> |    | Konfederasyonlar kuruluş amaçları aynı olan en az üç federasyonun bir araya gelmesi ile kurulurlar.<br>Konfederasyonlar kuruluş bildirim ve eklerini mülki idare amirliğine vermek suretiyle tüzel kişilik kazanırlar.   | 120 dakika |
|   |   | 1- | Konfederasyon kuracak federasyon temsilcileri tarafından imzalanmış konfederasyon kuruluş bildirim,  |            |
|   |   | 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,  |            |
|   |   | 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). |            |

|    |  |    |  |                  |
|----|--|----|--|------------------|
| 5  | <b>Kuruluş Tüzüğü'nün Onaylanması (4721 sayılı Türk Medeni Kanunu madde 60/2, Dernekler Yönetmeliği 6. madde)</b>  |    | Birinci, ikinci, üçüncü ve dördüncü sıradaki hizmetler için istenen evraklarla birlikte teslim alınan her sayfası kurucular tarafından imzalanmış tüzük.   | <b>60 gün</b>    |
| 6  | <b>Genel Kurul Sonuç Bildirimi, Dernek Beyannamesi, Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi, Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi, Taşınmaz Mal Bildirimi, Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi, Proje Bildirimi, Türkiye'de Kurulu Vakıfların Yurt Dışı Faaliyette Bulunma İzin Başvuruları, (Dernekler Yönetmeliği 16, 17, 96 ve 97. madde)</b> |    | Dernekler Yönetmeliği'nin 96. maddesi kapsamında şifre edinen dernekler bildirimlerini DERBİS üzerinden bildirdiği takdirde herhangi bir belge ve evrak istenmeyecektir.   | <b>20 dakika</b> |
|    |  |    | DERBİS şifresi bulunmayan, gerekli bildirim sistem üzerinden bildiremeyenler, ilgili bildirim Dernekler Yönetmeliği eklerinde bulunan bildirimlerinin gerekli alanlarını işleyerek yasal süre içerisinde mülki idare amirliğine elden teslim edeceklerdir. |                  |
|    |  |    | Genel kurul toplantılarında tüzük değişikliği yapıldığı takdirde Valilik Makamına yazılmış dilekçe ekinde;   | <b>30 gün</b>    |
|    |  | 1- | Genel kurul toplantı tutanağı,   |                  |
|    |  | 2- | Tüzüğü'nün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli (Tüzük Tadilat Metni),  |                  |
|    |  | 3- | Her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğü'nün son şekli üst yazıyla 30 gün içinde bildirilir.   |                  |
|    |  |    | Genel kurul toplantılarında derneğin feshine karar verildiği takdirde Valilik Makamına yazılmış yazı ekinde;   | <b>20 dakika</b> |
|    |  | 1- | Genel kurul toplantı tutanağı,   |                  |
| 2- | Tasfiye tutanağı,  |    |  |                  |

|    |  |    |  |           |
|----|--|----|--|-----------|
| 7  | Yardım Toplama İşlemleri<br>(2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu 9. madde, 2005/38 sayılı Genelge, 2009/73 sayılı Genelge)                                       | 1- | Gerçek kişilerden; yardım toplamanın amacı, şekli, süresi, ne miktarda yardım toplanacağı ve bu faaliyette çalıştırılacak kişi sayısını belirten bilgileri ihtiva eden dilekçe,                                      | 60 gün    |
|    |  | 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, |           |
|    |  | 3- | Faaliyette görevlendirileceklerin T.C. kimlik numaraları, ikametgah ve adli sicil beyanları ile ikişer 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 Valilik ya da Kaymakamlıklarından alınmış izin belgesi,                    |           |
|    |  | 6- | Gerekli görülen hallerde başka belgeler de istenebilir.  |           |
|    |  |    | Not:Yurtdışına yönelik yapılacak yardım toplama faaliyetlerinde Dışleri ve İçişleri Bakanlığının uygun görüşü olmadan Yardım Toplama faaliyetine izin verilmez. Yardımlar Kızılay kanalıyla yapılmak zorundadır.     |           |
| 8  | Belge Talepleri  |    | Resmi ve özel kurum ve kuruluşlara verilmek üzere istenen belgeler;  | 45 dakika |
|    |  | 1- | Valilik Makamına talep dilekçesi ve varsa gerekli diğer belgeler.  |           |
|    |  |    | 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). |    |  |           |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <b>NOT:</b> <i>Belgeler dernek yönetim kurulu üyelerinden herhangi birine ya da yönetim kurulunca yetki verilmiş üçüncü kişilere verilebilir (4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 85. maddesi).</i> |
|--|--|--|

|    |  |    |   |   |
|----|--|----|---|---|
| 9  | 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  |
|    |  |    | <b>NOT:</b> Dilekçelerde ön cevaplandırma dilekçelerin tabi olduğu yasada belirtilen süre içerisinde olmak üzere, yapılacak işlemleri (denetim gibi) uzun sürecek olanlar için işlemlerin sonuçlandırıldığı andan itibaren dilekçeler kesin olarak cevaplandırılır. |   |
| 10 | İdari Para Cezası Taksitlendirme Talebi  | 1- | Valilik Makamına talep dilekçesi ve varsa gerekli diğer belgeler.   | 4 gün   |
| 11 | Kamu Yararına Çalışan Şube Başkanlarının Mal Bildirimleri (3628 sayılı Kanunun 2/f ve 8/m)           | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,   | 20 dakika   |
|    |  | 2- | Gizli zarf içine konmuş mal bildirim formu.   |   |
| 12 | İzinle Kullanılacak Kelimeler İçin İzin Talepleri (Dernekler Yönetmeliği 53, 54 ve 55. madde)        | 1- | Valilik Makamına talep dilekçesi,   | 30 gün + İçişleri Bakanlığı'nın ve Diğer İlgili Bakanlıkların Değerlendirme Süresi                        |
|    |  | 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).  |   |
| 13 | Kamu Yararına Çalışan Derneklerden Sayılma Talepleri (Dernekler Yönetmeliği 48, 49, 50 ve 51. madde) | 1- | Valilik Makamına talep dilekçesi,   | 30 gün + İçişleri Bakanlığı'nın ve Diğer İlgili Bakanlıklar ile Maliye Bakanlığı'nın Değerlendirme Süresi |
|    |  | 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.  |   |

|    |  |    |  |  |
|----|--|----|--|--|
| 14 | Derneklerin Denetimi (5253 sayılı Dernekler Kanunu 19. Madde)  |    | Derneğe ait kullanılması zorunlu defterler, gelir ve gidere ilişkin her türlü belge ve evrak ile gelen ve giden evraklar ve diğer kayıtlar.  | Asgari süre içerisinde denetim sonuçlandırılır |
|    |  |    | <b>NOT:</b> 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. |  |
| 15 | DERBİS Şifre Talepleri (Dernekler Yönetmeliği 96. madde)   | 1- | Valilik Makamına talep dilekçesi,  | 20 dakika                                      |
|    |  | 2- | Dernek karar defteri ve konuya ilişkin alınmış yönetim kurulu kararı fotokopisi,   |  |
|    |  | 3- | Genel kurul toplantı tutanağı (Genel kurulda yapılan dernek başkanı değişikliği durumlarında).   |  |
| 16 | Lokal Sorumlu Müdürü Bildirimi (Dernekler Yönetmeliği 60. madde)   | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,  | 20 dakika                                      |
|    |  | 2- | Sorumlu müdür atandığına dair yönetim kurulu karar fotokopisi ve sorumlu müdürün kimlik ve iletişim bilgileri.   |  |
| 17 | Lokalin İptali (Dernekler Yönetmeliği 70. madde)   | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,  | 20 dakika                                      |
|    |  | 2- | Lokalin iptaline dair alınmış yönetim kurulu karar fotokopisi,   |  |
|    |  | 3- | Lokal açma ve işletme belgesi.   |  |
| 18 | Alındı Belgelerinin İncelenmesi ((5253 sayılı Dernekler Kanunu 16. madde, Dernekler Yönetmeliği 43. madde) | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,  | 20 dakika                                      |
|    |  | 2- | Teslim-tesellüm belgesi,   |  |
|    |  | 3- | Basılı makbuz örnekleri,   |  |
|    |  |    | <b>NOT:</b> Basımevleri, dernek gelirlerinin toplanmasında kullanılacak alındı belgelerini bastıktan sonra, bu belgelerin seri ve sıra numaralarını onbeş gün içinde mülkî idare amirliğine bildirmek zorundadır. Matbaalar tarafından basılan Yardım toplama makbuzları 7 gün içinde bildirilir.  |  |



|    |  |    |  |           |
|----|--|----|--|-----------|
| 19 | Defterlerin Tasdik Edilmesi<br>(Dernekler Yönetmeliği 32. madde)   |    | Valilik Makamına yazılmış üst yazı ekinde onaylatılmak istenen defterler;  | 2 gün     |
|    |  | 1- | Karar defteri,   |           |
|    |  | 2- | Üye kayıt defteri,   |           |
|    |  | 3- | Evrak kayıt defteri,   |           |
|    |  | 4- | Demirbaş defteri,  |           |
|    |  | 5- | Basit usul için; İşletme hesabı defteri, Bilanço usulü için; Yevmiye defteri, büyük defter ve envanter defteri,  |           |
|    |  | 6- | Alındı belgesi kayıt defteri,  |           |
|    | <b>NOT:</b> Alındı belgesi kayıt defteri, demirbaş defteri ve envanter defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir. |    |  |           |
| 20 | Platform Kuruluş İşlemlerinin İncelenmesi<br>(5253 sayılı Dernekler Kanunu 25. madde)  | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,  | 20 dakika |
|    |  | 2- | Birlikteliği meydana getiren tüzel kişiliklerin yönetim kurulu karar fotokopileri.                               |           |
| 21 | Temsilcilik Kuruluş İşlemlerinin İncelenmesi<br>(5253 sayılı Dernekler Kanunu 24. madde)   | 1- | Valilik Makamına yazılmış temsilci olarak görevlendirildiği ve temsilciliğin adresini belirtir üst yazı,         | 20 dakika |
|    |  | 2- | Temsilci olarak görevlendirildiğine dair ilgili dernek yönetim kurulu karar fotokopisi ve temsilcinin bilgileri, |           |
| 22 | İşçi Sendikası Kuruluş İşlemleri ve Kuruluşa Dair Alındı Belgesi Verilmesi   | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,  | 60 dakika |
|    |  | 2- | Sendikanın kuruluşu ile ilgili genel merkez genel kurul toplantı tutanağı,(2 nüsha)                              |           |
|    |  | 3- | Genel merkez yönetim kurulu kararı,(2 nüsha)   |           |
|    |  | 4- | Adli sicil belgesi,(2 nüsha)   |           |
|    |  | 5- | İlk kongreye kadar şubeyi sevk ve idare edeceklerin listesi,(2 nüsha)  |           |
|    |  | 6- | Sendika tüzüğü.(2 nüsha) (Görev belgeleri)   |           |
| 23 | İşçi Sendikası Genel Kurul Toplantısı İşlemleri  | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,  | 60 dakika |
|    |  | 2- | Genel kurul toplantı tutanağı,(2 nüsha)  |           |
|    |  | 3- | Seçim kurulu mazbatası,(2 nüsha)   |           |
|    |  | 4- | Sendika organlarına seçilenlerin listesi,(2 nüsha)   |           |
|    |  | 5- | Sendika organlarına seçilenlerin işyeri görev belgesi,(2 nüsha)  |           |

|    |  |    |   |           |
|----|--|----|---|-----------|
| 24 | <b>Memur Sendikası Kuruluş İşlemleri ve Kuruluşa Dair Alındı Belgesi Verilmesi</b> | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,   | 60 dakika |
|    |  | 2- | Sendikanın kuruluşu ile ilgili genel merkez genel kurul toplantı tutanağı,(2 nüsha)                       |           |
|    |  | 3- | Genel merkez yönetim kurulu kararı,(2 nüsha)  |           |
|    |  | 4- | Kurucuların nüfus cüzdan fotokopisi,(2 nüsha)   |           |
|    |  | 5- | Kurucuların ikametgah belgeleri,(2 nüsha)   |           |
|    |  | 6- | İşyeri belgesi,(2 nüsha)  |           |
|    |  | 7- | Üye listesi,(2 nüsha)   |           |
|    |  | 8- | İlk kongreye kadar şubeyi sevk ve idare edeceklerin listesi,(2 nüsha)                                     |           |
|    |  | 9- | Sendika tüzüğü.(2 nüsha) (Görev belgeleri)  |           |
| 25 | <b>Memur Sendikası Genel Kurul Toplantısı İşlemleri</b>                            | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,   | 60 dakika |
|    |  | 2- | Genel kurul toplantı tutanağı,(2 nüsha)   |           |
|    |  | 3- | Seçim kurulu mazbatası,(2 nüsha)  |           |
|    |  | 4- | Sendika organlarına seçilenlerin listesi,(2 nüsha)  |           |
|    |  | 5- | Sendika organlarına seçilenlerin nüfus cüzdan fotokopisi,(2 nüsha)  |           |
|    |  | 6- | Sendika organlarına seçilenlerin ikametgah belgeleri,(2 nüsha)  |           |
|    |  | 7- | Sendika organlarına seçilenlerin kamu görevlisi olduklarını gösterir belge.(2 nüsha)                      |           |
| 26 | <b>Sendikaların Yapacağı Etkinlikler ile İlgili</b>                                | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,   | 15 dakika |
|    |  | 2- | Yönetim kurulu karar fotokopisi.(2 nüsha)   |           |
| 27 | <b>Siyasi Parti Kuruluş İşlemleri ve Kuruluşa Dair Alındı Belgesi Verilmesi</b>    | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı (Partinin adresinin ve parti başkanının cep telefonu olacak)           | 2 gün     |
|    |  | 2- | İl örgütü kuruluşu için genel merkezin yetki belgesi, ilçeler için il örgütünün yetki belgesi, (2 nüsha)  |           |
|    |  | 3- | Yönetim kurulu çizelgesi tasdikli (2 nüsha)   |           |
|    |  | 4- | Teşkilatta görevlendirilen kişilerin nüfus cüzdan fotokopisi, ikametgah ve adli sicil belgeleri.(2 nüsha) |           |

|    |   |    |   |           |
|----|---|----|---|-----------|
| 28 | Siyasi Parti Genel Kurul Toplantısı İşlemleri | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,   | 2 gün     |
|    |   | 2- | Genel kurul sonuç bildirim ve divan tutanağı (2 nüsha)  |           |
|    |   | 3- | Seçim Kurulu Mazbatası, (2 Nüsha)   |           |
|    |   | 3- | Teşkilatta görevlendirilen kişilerin nüfus cüzdan fotokopisi, ikametgah ve adli sicil belgeleri.(2 nüsha) |           |
| 29 | Siyasi Parti Adres Değişikliği İşlemleri      | 1- | Valilik Makamına yazılmış adres değişikliğini bildirir üst yazı,  | 15 dakika |
| 30 | Siyasi Parti Her Kademedeki Atama İşlemleri   | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,   | 2 gün     |
|    |   | 2- | Atamayla ilgili genel merkezin veya il örgütünün yetki belgesi,(2 nüsha)                                  |           |
|    |   | 3- | Yönetim kurulu çizelgesi tasdikli (2 nüsha)   |           |
|    |   | 4- | Teşkilatta görevlendirilen kişilerin nüfus cüzdan fotokopisi, ikametgah ve adli sicil belgeleri(2 nüsha)  |           |
| 30 | Siyasi Parti Yönetim Kurulu Değişikliği       | 1- | Valilik Makamına yazılmış üst yazı,   | 2 gün     |
|    |   | 2- | Yönetim kurulu karar fotokopisi.(2 nüsha)   |           |
|    |   | 3- | Yönetim kurulu çizelgesi tasdikli (2 nüsha)   |           |
|    |   | 4- | Teşkilatta görevlendirilen kişilerin nüfus cüzdan fotokopisi, ikametgah ve adli sicil belgeleri(2 nüsha)  |           |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

#### İlk Müracaat Yeri

İsim: Nihat BAHAR  
Unvan: İl Dernekler Müdürü  
Adres: Valilik Binası 1. Kat  
Tel: 0 (222) 232 14 44  
Faks: 0 (222) 232 04 44  
E-Posta: [nihat.bahar@icisleri.gov.tr](mailto:nihat.bahar@icisleri.gov.tr)

#### İkinci Müracaat Yeri

İsim: Mustafa TAŞ  
Unvan: Vali Yardımcısı V.  
Adres: Valilik Binası 2. Kat  
Tel: 0 (222) 221 90 00