

T.C.
GERMENCİK KAYMAKAMLIĞI
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3091 Sayılı Kanun	1-Başvuru Dilekçesi 2-Dilekçede bulunması gereken hususlar(Başvuran ve Şikâyet edilenin adı soyadı, adres ve şikayet konusu ve taşınmazın yeri)	15 gün+ 5 gün
2	4483 Sayılı Devlet Memurları ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar	Şikâyet Dilekçesi	30+15 gün
3	Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisinin Sağlanması (Muhtaçlık Kararı)	1-Form (muhtar onaylı 1 adet) 2-Askerlik Şubesinden asker olduğuna dair belge (1 adet) 3-Nüfus Cüzdanı fotokopisi (1 adet)	15 gün
4	Dilekçeleri Sonuçlandırma	Dilekçe	30 gün
5	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı	Başvuru	15 gün
6	CİMER	Başvuru Dilekçesi	30 gün
7	Muhtar İzin Müracaatları	İmzalı Mühürlü İzin Talep Dilekçesi	15 dakika
8	Görev Belgesi Müracaatları	Görev Belgesi Talep Dilekçesi	15 dakika
9	Yurt Dışı Bakım Belgesi	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Yurt Dışı Bakım Belgesi (2 adet) 3-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (1 adet)	15 dakika
10	İnsan Hakları	Başvuru	15 gün
11	Tüketici Sorunları Başvurusu	1- Kaymakamlık Makamına Başvuru Dilekçesi 2-Konu ile İlgili Belgeler Efeler Tüketici Hakem Heyeti Başkanlığına gönderiliyor.	Hemen
12	Apostil İşlemleri	1-Başvuru Dilekçesi 2-Apostil tasdiki yapılacak belge (1 adet)	15 dakika
13	İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi Müracaatı	1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Fotokopisi (1 adet)	15 gün
14	Federasyon Kuruluşu	1-Kurucu dernek temsilcileri tarafından imzalanmış federasyon tüzüğü (2 adet) 2-Federasyon kurulması yönünde derneklerce alınmış genel kurul karar örneği (2 adet) 3-Kurucuların derneği temsil etmekle yetkilendirildiğine ilişkin ilgili dernek yönetim kurullarının karar örneği(2 adet) 4-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 (2 adet) 5-Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste veya yazı(2 adet) 6-Federasyon kuracak dernek temsilcileri tarafından imzalanmış kuruluş bildirimini (EK- 2) (2 adet) (Dernekler Yönetmeliğinin 9. maddesi gereğince)	Kuruluş Hemen
15	Dernek Kuruluşu	1-Gerçek veya tüzel en az 7 kişilik kurucunun imzalarını taşıyan Dernek Kuruluş Bildirimi. (Ek-2) (2 adet) 2- Kurucular tarafından her sayfası imzalı dernek tüzüğü (3 adet) 3-Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve ya kişilerin adı, soyadı, adresi, telefonu ve imzalarını belirten liste (2 adet)	Kuruluş Hemen

		4-Dernek Merkezinin olarak gösterilen adresin işyeri veya mesken olduğunu belirtir belge,(mesken ise kat maliklerinden alınan muvafakat) (2 adet) (Dernekler Yönetmeliğinin 5. maddesi gereğince)	
16	Şube Kuruluşu	1-Şube Kuruluşu için görevlendirilen kişilerin imzalarını taşıyan Dernek Kuruluş Bildirimi. (Ek-2) (2 adet) 2-Yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi ve ya kişilerin adı, soyadı, adresi, telefonu ve imzalarını belirten liste (2 adet) 3-Dernek Merkezinin olarak gösterilen adresin işyeri veya mesken olduğunu belirtir belge, (mesken ise kat maliklerinden alınan muvafakat) (2 adet) 4-Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisi (2 adet) 5-Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurul kararı fotokopisi (2 adet) (Dernekler Yönetmeliğinin 7. maddesi gereğince)	Kuruluş Hemen
17	Tüzük Değişikliği	1-Dilekçe 2-Genel kurul toplantı tutanağı 2 adet, 3-Tüzüğün değişen maddelerin 2 adet eski-yeni hali, 4-Yönetim kurulunca imzalanmış 3 adet yeni tüzük, (Dernekler Yönetmeliğinin 17. maddesi gereğince)	1 - 15 Gün
18	Yurtdışından Yardım Alma	Yurtdışından yardım alacak olan dernekler EK- 4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar. Bildirimin mülki idare amirliği tarafından onaylı bir örneği ilgili bankaya verilmek üzere başvuru sahibine verilir. Başvuru formu ekinde, 1-Yetkili organın karar örneği (2 adet) 2-Varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler (2 adet) 3-Yardımanın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir. (Dernekler Yönetmeliğinin 19. maddesi gereğince)	Hemen
19	Derneklerin Taşınmaz Mal Edinmesi	1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Genel Kurul Toplantı Tutanağı, 3-Yönetim Kurulu tarafından taşınmaz alım işlemlerinin takibinin yapılması için görevlendirilen kişi için Nüfus kimlik bilgilerini içerecek şekilde alınan kararın bir örneği	1 Gün
20	Kamu Yararına Çalışan Dernek Sayılma İşlemleri	1-Derneğin kamu yararı yönünden faaliyeti, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkında raporu, 2-Taşınır ve taşınmaz mallarının listesi, 6-Kamu yararına çalışan derneklerden sayılması için yönetim kurulunun aldığı karar örneği, (Dernekler Yönetmeliğinin 50 ve 51.maddesi gereğince)	5 - 30 Gün
21	İzinle Kullanılacak Kelime Kullanma İzin Talebi	1-Dernek üye listesi 2 adet, 2-Derneğin faaliyetleri, yaptığı hizmetler ve gelecekte yapılması düşünülen işler hakkında rapor (2 adet) 3-İzne tabi kelimelerin kullanılması için genel kurulun aldığı karar örneği (2 adet) (Dernekler Yönetmeliğinin 54 ve 55. maddeleri gereğince)	5 - 30 Gün
22	Lokal Açılması	Lokal açılması için derneğin en az bir yıldan beri faaliyette bulunması şarttır 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 yazılı beyan,,	5 - 30 Gün

		<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; 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 bayındırlık ve iskan müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge.</p> <p>(Dernekler Yönetmeliğinin 58. maddesi gereğince)</p>	
23	2860 Sayılı Kanuna Göre Yardım Toplama Başvurusu	<p>1-Yardım toplama başvuru dilekçesi, 2-Yardım Toplama faaliyetinde görev alacakların T.C.Kimlik numarası, İkamet ve Adli sicil belgesi (1 adet) 3-Yardım Toplama faaliyetinde görev alacakların fotoğrafları (2 adet) 4-Toplanacak yardımın miktarını belirlemeye yarayacak rapor ve keşif özeti gibi belgeler (1 adet) 5-Tüzel kişi başvurusunda karar fotokopisi (1 adet) 6-Kurulda kamu görevlisi bulunuyorsa Kaymakamdan alınacak izin onayı belgesi,</p> <p>(2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu)</p>	10 - 30 Gün
24	Derneğin Feshi	<p>1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Tasfiye Tutanağı (1 Adet) 3-Kongre Tutanağı (1 Adet)</p> <p>(Dernekler Yönetmeliğinin 89. maddesi gereğince)</p>	30 Dakika
25	Kamu Görevlileri Sendika Kuruluşu	<p>1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Sendika Tüzüğü (2 adet) 3-Kamu Görevlisi Olduklarını gösterir Belge (2 adet) 4-Kurucu Yönetim Kurulu Çizelgesi ve adresleri (2 adet) 5- Nüfus Cüzdan Fotokopisi (2 adet)</p>	Hemen
26	İşçi Sendika Kuruluşu	<p>1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Sendika Tüzüğü (2 adet) 3-Her Kurucu için İşçi olduklarına dair beyanları (2 adet) 4- Kurucu Yönetim Kurulu Çizelgesi ve adresleri (2 adet)</p>	Hemen
27	Kamu Görevlileri Sendika Şube Kuruluşu	<p>1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Kurucu olduklarına Karar dair Fotokopisi (2 adet) 3-Kamu Görevlisi Olduklarını gösterir Belge (2 adet) 4-Kurucu Yönetim Kurulu Çizelgesi ve adresleri (2 adet)</p>	Hemen
28	İşçi Sendika Şube Kuruluşu	<p>1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2- Kurucu olduklarına dair Karar Fotokopisi (2 adet) 3-Her Kurucu için İşçi olduklarına dair beyanları (2 adet) 4- Kurucu Yönetim Kurulu Çizelgesi ve adresleri (2 adet)</p>	Hemen
29	Kamu Görevlileri Sendika Temsilcilik	<p>1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Kurucu olduklarına Karar dair Fotokopisi (2 adet) 3-Kamu Görevlisi Olduklarını gösterir Belge (2 adet)</p>	Hemen
30	İşçi sendika Temsilcilik	<p>1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2- Kurucu olduklarına dair Karar Fotokopisi (2 adet) 3- Her Kurucu için İşçi olduklarına dair beyanları (2 adet)</p>	Hemen
31	Kamu Görevlileri Sendika Genel Kurul Öncesi	<p>1-Kaymakamlık Makamına nerede yapılacağına dair dilekçe 2-Genel Kurul İlan Örneği (1 adet)</p>	Hemen
32	İşçi Sendika Genel Kurul Öncesi	<p>1-Kaymakamlık Makamına nerede yapılacağına dair dilekçe 2-Genel Kurul İlan Örneği (1 adet)</p>	Hemen
33	Kamu Görevlileri Sendika Genel Kurul Sonrası	<p>1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Görev Belgesi (2 adet)</p>	Hemen

		3-Divan Tutanağı (2 adet) 4-Nüfus Cüzdan Fotokopisi (2 adet) 5-Yönetim Listesi (2 adet) 6-Mazbata Fotokopisi (2 adet)	
34	İşçi Sendika Genel Kurul Sonrası	1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe (2 adet) 2-İşçi Olarak Çalıştıklarına Dair Beyan (2 adet) 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi (2 adet) 4-Divan Tutanağı (2 adet) 5--Mazbata Fotokopisi (2 adet) 6-Yönetim Listesi (2 adet)	Hemen
35	Siyasi Parti Kuruluş İşlemleri	1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-İlçe Teşkilatını Kurmak Üzere Genel Merkez Tarafından Verilen Yetki Belgesi (3 adet) 3-Parti Teşkilatınca Onaylı Siyasi Parti Çizelgesi (3 adet) 4-İkametgâh Belgesi (3 adet) 5- Nüfus Cüzdan Fotokopisi (3 adet) 6-Parti Tüzüğü (3 adet)	Hemen
36	Siyasi Partilerin Genel Kurul Toplantı İşlemleri Öncesi	1-Kaymakamlık Makamına dilekçe (Dilekçede genel kurul tarihi, gündemi, saati ile hangi adreste yapılacağı, çoğunluk sağlanamadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ait hususların bildirilmesi gerekmektedir.)	Hemen
37	Siyasi Partilerin Genel Kurul Toplantısı Sonrası	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 1-Yönetim Kurulu Listesi (3 adet) 2-Genel kurul divan (kongre) tutanağı (3 adet) 3-İlçe Seçim Kurulunca Verilmiş Mazbata (3 adet) 4-İkametgâh Belgeleri (3 adet) 5- Nüfus Cüzdan Fotokopisi (3 adet)	Hemen
38	Siyasi Partilerin Yönetim Kurulu değişikliği	1- Kaymakamlık Makamına Dilekçe (3 adet) 2-Yönetim kurul toplantısı kararı (3 adet) 3-Yeni yönetime ait yönetim kurulu çizelgesi (3 adet) 4-Genel Merkez Tarafından Yapılan Atama Belgesi (3 adet) 5-İkametgâh Belgesi (3 adet) 6 Nüfus Cüzdan Fotokopisi (3 adet) 7-Parti Tüzüğü (3 adet)	Hemen
39	Siyasi Partilerin Adres Değişikliği	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Yönetim Kurulu Kararı (3 adet) 3-Apartman ise apartman yönetiminin muvafakati (3 adet)	Hemen

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 YERİ :

İsim : Mustafa KOÇ
Unvan : İlçe Yazı İşleri Müdürü
Adres : Germencik Kaymakamlığı
Telefon : 0 256 563 10 11
Faks : 0 256 563 22 90
E-Posta : mustafa.koc4@icisleri.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ :

İsim : Ayhan IŞIK
Unvan : Kaymakam
Adres : Germencik Kaymakamlığı
Telefon : 0 256 563 1011
Faks : 0 256 563 22 90
E-Posta : germencikkaymakamligi@hotmail.com

Düzenlenme Tarihi: 01.08.2021