

Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik

BİTLİS VALİLİĞİ

Hukuk İşleri Şube Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	TASDİK (Normal tasdik)	<ul style="list-style-type: none">Tasdik edilecek resmi belge.Belgeyi getiren kişinin, üzerinde T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği.Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikamet tezkeresi.Şirketler veya vize firmaları tarafından, farklı kişilere ait belgeler getirilmesi halinde, şirketin antetli kağıdına düzenlenmiş ve kişilerin isimlerinin yer aldığı liste. <p>***Apostil tasdik işlemleri ile ilimizdeki Konsolosluklarca düzenlenen veya onaylanan belgelerin tasdik işlemleri sadece Kaymakamlıklarca yapılmaktadır.***</p>	Bir evrak birkaç dakikada tasdik edilmektedir. Tamamlanma süresi tasdik edilecek evrakın adedine göre değişmektedir.

2	2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununda yer alan bildirimleri kabul etmek.	Gerekli evraklar: <ul style="list-style-type: none">• En az (7) kişiden oluşan düzenleme kurulu başkan ve üyelerinin tamamının imzalayacağı, toplantının amacı, yapılacağı yer, başlayış ve bitiş saatleri ile düzenleme kurulu başkan ve üyelerinin açık kimlikleri, meslekleri, ikametgahları ve varsa çalışma yerlerinin belirtildiği ve Müdürlüğümüze hitaben yazılan etkinliğin yapılacağı tarihten en az 48 saat önceden verilen bildirim dilekçesi.• Düzenleme Kurulu üyelerinin T.C Kimlik numaraları veya Nüfus Cüzdanı örnekleri.• Düzenleme Kurulunun Adli Sicil Beyanları.• Düzenleme kurulunda yer alacak yabancılar için, ilgili Valilik kanahyla, İçişleri Bakanlığından alınan izin belgesi.• Düzenleme kurulu üyelerinden herhangi birinin imzalayacağı etkinlik programı.• Siyasi parti, vakıf, dernek vb. tüzel kişilerin müracaatlarında yapılacak etkinlikle ilgili karar defteri fotokopisi.• Toplantı ve gösteri yürüyüşlerinde topluluğa hitap edecek şahısların kimlik bilgileri,• Çağrı amaçlı anons için kullanılacak ses yayın araçlarının, ruhsat ve plakaları ile şoförlerin kimlik bilgileri.• Çağrı amaçlı anons yapılacak yerlerin listesi,• Afiş, pankart ve slogan listesi.	Etkinlik bildiriminin, etkinliğin yapılmasından en az 48 saat önce ve çalışma saatleri içinde yapılması gerekmekte olup etkinlik tarihine kadar sonuçlandırılmaktadır.
3-	2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununun İstisnalar Başlıklı 4.maddesinde yer alan bildirimleri kabul etmek.	Dernek, Vakıf, Sendika veya Siyasi Parti Müracaatlarında gerekli evraklar: <ul style="list-style-type: none">• Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat öncesinde ve çalışma saatleri içerisinde, etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatlerini belirten bildirim.• Yönetim kurulu kararı.• Etkinliğin düzenleneceği yer tahsis sözleşmesi. Şirketler ve Tüzelkişilerin Müracaatları için gerekli evraklar: <ul style="list-style-type: none">• Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat öncesinde ve çalışma saatleri içerisinde etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatlerini belirten bildirim.• Etkinliğin düzenleneceği yer tahsis sözleşmesi.	Etkinlik bildiriminin, etkinliğin yapılmasından en az 48 saat önce ve çalışma saatleri içinde yapılması gerekmekte olup etkinlik tarihine kadar sonuçlandırılmaktadır.

4-	<p>2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun Ek 1 inci maddesinde yer alan bildirimleri kabul etmek.</p>	<p style="text-align: center;">Gerçek kişi müracaatlarında istenilen evraklar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat önceden ve çalışma saatleri içinde etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatlerini belirten bildirim dilekçesi.• Müracaatta bulunan kişi ile sahne alacak sanatçıları, oyun veya temsile katılan kişilerin T.C. Kimlik numaraları, adli sicil beyanları, adresleri, telefon numaraları, meslekleri ve çalışma yerlerini belirten evrak,• Sahne alacak sanatçılar, oyun veya temsile katılacak kişiler yabancı ise pasaport fotokopisi. <p style="text-align: center;">Şirket Müracaatlarında istenen evraklar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat öncesinde ve çalışma saatleri içerisinde etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatlerini belirten bildirim dilekçesi.• İmza sirküleri fotokopisi,• Vergi levhası fotokopisi,• Ticari faaliyet belgesi fotokopisi,• Mekân sözleşmesi fotokopisi,• Özel güvenlik sözleşmesi fotokopisi,• Bilet örneği,• Sahne alacak sanatçıların, oyun veya temsile katılan kişilerin T.C. kimlik numaraları, adli sicil beyanları, adresleri, telefon numaraları, meslekleri ve çalışma yerlerini belirten evrak,• Sahne alacak sanatçılar, oyun veya temsile katılacak kişiler yabancı ise pasaport fotokopisi. <p style="text-align: center;">Dernek, Vakıf, Sendika, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Üniversiteler, Kamu ve Özel Eğitim Kurumları veya Siyasi Parti Müracaatlarında istenen evraklar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Etkinliğin yapılmasından en az 48 saat öncesinde ve çalışma saatleri içerisinde, etkinliğin amacı, yapılacağı yer, gün, başlayış ve bitiş saatlerini belirten bildirim dilekçesi.• Yönetim kurulu kararı fotokopisi,• Mekân sözleşmesi fotokopisi,• Özel güvenlik sözleşmesi fotokopisi,	<p>Etkinlik bildiriminin, etkinliğin yapılmasından en az 48 saat önce ve çalışma saatleri içinde yapılması gerekmekte olup etkinlik tarihine kadar sonuçlandırılmaktadır.</p>
----	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none">• Bilet örneği,• Sahne alacak sanatçıların, oyun veya temsile katılan kişilerin T.C. kimlik numaraları, adli sicil beyanları, adresleri, telefon numaraları, meslekleri ve çalışma yerlerini belirten evrak,• Sahne alacak sanatçılar, oyun veya temsile katılacak kişiler yabancı ise pasaport bilgisi. <p>*2559 sayılı Kanununun Ek-1 maddesi kapsamında düzenlenecek etkinliklerle ilgili Valilik Makamının 16.06.2014 tarih ve 30120 sayılı Yetki Devri konulu onay yazısı gereğince, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının, Üniversitelerin, Kamu ve Özel Eğitim Kurumlarının, Vakıflar ve Derneklerin, İlçe Kaymakamlıklarına müracaat etmesi gerekmektedir.*</p>	
5-	İl İnsan Hakları Kuruluna yapılan başvuruları kabul etmek ve sonuçlandırmak.	<ul style="list-style-type: none">• Dilekçe• Şikayet ile ilgili bilgi ve belgeler	Başvurular, mümkün olan en kısa sürede sonuçlandırılmaktadır

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 : Uğur BAŞAR

Unvan : Hukuk İşleri Şube Müd. V.

Adres : Bitlis Valiliği

Telefon ve Fax : 2265602 – 2265004

e-Posta : ugur.basar@icisleri.gov.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

Tamer KILIÇ

Vali Yardımcısı

Bitlis Valiliği

2265602 - 2265004

tamer.kilic@icisleri.gov.tr