

T.C.
ÇELİKHAN KAYMAKAMLIĞI
İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü
Hizmet Standart Tablosu

| SIR A NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER |
|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Görev Belgesi | Dilekçe |
| 2 | Doğum Yardımı | 1 - Doğum Yardımı Başvuru Formu 2 - Doğum Raporu 3 - Geçici Kimlik Fotokopisi 4 - Dilekçe 5 - Aile Durumu Bildirimi |
| 3 | İzin ve Rapor İşlemleri | 1 - Dilekçe 2 - Raporu |
| 4 | Atama İşlemleri | 1- Diploma 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Adli Sicil Belgesi 4- Aile Durum Bildirimi 5- Mal Beyannamesi 6- Sağlık Durumu Askerlik Durumu 7- |
| 5 | Lisans Tescil | 1 - Tescil Fişi 2 - Sağlık Raporu 3 - Veli İzin Belgesi 4 - Kimlik Fotokopisi 5 - 2 Adet Fotoğraf |
| 6 | Lisans Vize | 1 - Sağlık Raporu 2 - 1 Adet Fotoğraf |
| 7 | Transfer | 1 - Tescil Fişi 2 - Sağlık Raporu 3 - Veli İzin Belgesi 4 - Kimlik Fotokopisi 5 - 2 Adet Fotoğraf 6 - İlişiksiz Belgesi |

| | | |
|----|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | Spor Kartı Çıkarma | 1 - Sporcu Kayıt Formu 2- 1 Adet Fotoğraf |
| 9 | Kulüp Tescili | 1 - Tüzük 2 - Tüzük Onayı - Alındı Belgesi 3 - Genel Kurul Sonuç Bildirimi 4 - Taahhütname 5 - Vergi Dairesinden Vergi Numarası 6 - Resmi İş ve İşlemlerde İmza Yetkili İki Kişi 7 - Antrenör Belgesi 8 - Kulüp Mühürü ve Kaşe 9 - Kulüp Tescili İçin Dilekçe 10 -Atıcılık Avcılık ve Halk Oyunları Dallarının Tescilinde Kulüp Merkezinde Bulundurulacak Silahların Özelliklerini ve Miktarını Belirten Emniyet Genel Müdürlüğünden Alınacak İzin Yazısı 11 - Gençlik Faaliyeti Türü veya Spor Dalında Çalışmaların Yönetileceği Tesise İlişkin Bilgi |
| 10 | Gençlik Faaliyeti Türü ve Spor Dalı İptali | 1 - İptal veya İlaveye İlişkin Kulüp Yönetim Kurulu Kararı 2 - Gençlik Faaliyeti Türü veya Spor Dalında Çalışmaların Yönetileceği Tesise İlişkin Bilgi 3 - Atıcılık Avcılık ve Halk Oyunları Dallarının Tescilinde Kulüp Merkezinde Bulundurulacak Silahların Özelliklerini ve Miktarını Belirten Emniyet Genel Müdürlüğünden Alınacak İzin Yazısı |
| 11 | İsim Değişikliği İçin Gerekli Belgeler | 1 - Değişikliğe İlişkin Genel Kurul Kararı 2 - Kulüp Tüzüğündeki Değişikliğin Mevzuata Uygun Olduğuna İlişkin Valilik İzin Yazısı |
| 12 | Renk ve Ayırıcı İşaret Değişikliği İçin Gerekli Belgeler | 1 - Değişikliğe İlişkin Genel Kurul Kararı 2 - İl Başkanlığının Renk veya Ayırıcı İşaret Müsaadesine İlişkin Yazısı 3 - Kulüp Tüzüğündeki Değişikliğin Mevzuata Uygun Olduğuna İlişkin Valilik İzin Yazısı |
| 13 | Tüzük Değişikliği İçin Gerekli Belgeler | 1 - Değişikliğe İlişkin Genel Kurul Kararı 2 - Kulüp Tüzüğünün Değiştirilmiş Şekli 3 - Kulüp Tüzüğündeki Değişikliğin Mevzuata Uygun Olduğuna İlişkin Valilik İzin Yazısı |
| 14 | Sporcu Ceza Kaydı | 1 - Dilekçe |

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Nakdi Yardım | 1 - Dilekçe 2 - Nakdi Yardım Değerlendirme Formu 3 - Kulüp Bilgi Formu |
| 16 | İl Dışına Gidecek Sporcu Kafilelerin Onaylarını almak | 1 - Dilekçe 2 - İlgili Müsabaka Talimatı 3 - Sporcu Veli İzin Belgesi vb. |
| 17 | İl İçinde Yapılacak Faaliyetlerin İzin Onayın Alınması ve Emniyet - Sağlık Tedbirlerin Alınması | 1 - Dilekçe 2 - İlgili Müsabaka Talimatı □ |
| 18 | Hakem, Antrenör, Sporcu, Gözlemci vb. İl İçi, İl Dışı, Federasyon ve Genel Müdürlük Faaliyetlerinde Görev Alanların İzin Onayların Alınması | 1 - Dilekçe 2 - Federasyon Yazısı 3 - Genel Müdürlükten Gelen İlgi Yazısı |
| 19 | Şahıslara Ait Hakem Dosyalarının İstenilen İlden İstenmesi ve İstenilen İle Gönderilmesi | 1 - Dilekçe 2 - İlgili Yazı |
| 20 | Branş İl Temsilcileri ile Federasyonlar Arasındaki Yazışmalar | 1 - Dilekçe 2 - İlgili Yazı |
| 21 | Federasyonca İlimizde Açılacak Hakem, Antrenör vb. Kurslarının İzin Onaylarının Almak | 1- Federasyonca İstenilen Belgeler |
| 22 | Spor Servisine Gelen – Giden Evrakların Takibini Yaparak, Dosyalamak | 1 - Dilekçe 2 - İlgili Yazı |
| 23 | İlimizde Yıl Boyu Yapılacak Olan Her Türlü Sportif Yarışma ve Organizasyonların Hazırlığını Yapmak ve Uygulamaya Koymak | 1 - Dilekçe 2 - İlgili Yazı |
| 24 | İlimizde İhtiyaç Duyulan Spor Branşlarında Hakem, Antrenör vs. kursların Açılmasını Sağlamak | 1 - Dilekçe 2 - İlgili Yazı |
| 25 | İl Temsilcisi ve Hakemlerin Özlük Dosyalarını Tutmak | 1 - Dilekçe 2 - İlgili Yazı |
| 26 | İl Temsilcilerinin Yıllık Faaliyet Programlarını İlgili Federasyonlara Tastik Ettirmek ve Buna Göre İl İçi Faaliyetlerini Yürütmek | 1 - Dilekçe 2 - İlgili Yazı |

| | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27 | Özel Spor Tesisi İşletmek İçin Yeterlilik Belgesi | 1- Dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı 3- Adli Sicil Belgesi 4- İki Adet Vesikalık Fotoğraf 5- İlgili Branşa Ait 2.Kademe Antrenör Belgesi 6- Tesisin Mimar Onaylı 1/100 Ölçekli Planı 7- İtfaiye Raporu, Halk Sağlığı Müdürlüğü Raporu ve Kolluk Kuvveti Raporu 8- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi |
| 28 | Spor Tesisi Tahsisi | 1 - Dilekçe 2 - Dekont 3 - Tahsis Protokolü |
| 29 | Büfe Yeri Kiralama | 1 - Dilekçe 2 - Dekont |
| 30 | Reklam İşlemleri | 1 - Dilekçe 2 - Dekont 3 - Protokol yapılması |
| 31 | Engelli Bireylere Yönelik Spor Branşı Seçimi ve Serbest Zaman Faaliyetlerinin planması | 1 - Engelli Olduğuna Dair Sağlık Kurulu Belgesi 2 -İlgili Spor Branşına Katılımına Engel Olmadığına Dair Sağlık Belgesi (Aile Hekiminden) 3 - Kimlik Fotokopisi |
| 32 | Öğrenci Nakli/Becayışi | 1-Dilekçe |
| 33 | İşletici Ödemeleri | 1 - Dilekçe 2 - Fatura 3 - Ödeme Evrakları |
| 34 | Öğrenci Kaydı | 1 - Öğrenci Belgesi 2 - Adli Sicil Belgesi 3 - Geçici Kimlik Fotokopisi 4 - Tahhütname 5 - Aile Durumu Bildirimi |
| 35 | Misafir Öğrenci Kaydı | 1 - Öğrenci Belgesi 2 - Adli Sicil Kaydı Örneği □ |

| | | |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36 | Küçük İşletme Başvuru Süreci | 1 - İşletme Ticaret Kaydı 2 - Öğrenim Belgesi 3 - Kimlik Belgesi 4 - Vergi Levhası 5 - Resmi Sicil Gazetesi 6 - İmza Sürküsü 7 - Kayıtlı Olduğu Oda Belgesi 8- Geçici Teminat Yatırıldığına Dair Dekont 9 - Dilekçe |
| 37 | Satınalma İşleri | 1 - İhtiyaç Bildirme Tutanağı 2 - Proforma Fatura 3 - Yaklaşık Maliyet Cetveli 4 - Doğrudan Temin Onay Belgesi 5 - Teklif Mektupları 6 - Piyasa Araştırma Tutanağı 7 - Fatura 8- Vergi Borcu Yoktur Belgesi 9 - Muayene Kabul Komisyon Görevlendirmesi 10- Muayene Kabul Komisyon Raporu 11-Taşınır İşlem Fişi 12-Kamu İhale Kurumu Yasaklılık Sorgulaması |
| | | |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen süre içinde ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri:

İsim : Abubekir ZORLU

Unvan : İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürü

Adres : Çelikhan Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü

Faks

Tel : 0 (530) 344 78 56

Mail : bekir0244@hotmail.com

HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ

2 Gün

10 Gün

30 Dakika

30 Dakika

15 Dakika

15 Dakika

20 Dakika

| |
|-----------|
| 10 Dakika |
| 5 Gün |
| 1 Gün |
| 1 Gün |
| 1 Gün |
| 1 Gün |
| 15 Dakika |

| |
|--------------------|
| 15 Gün |
| 5 Gün |
| 5 Gün |
| 7 Gün |
| 1 Gün |
| 1 Gün |
| 1 Hafta İçerisinde |
| 1 Ay |
| 1 Gün |

10 Gün

7 Gün

irede tamamlanmamas durumunda ilk müracaat yerine ve

kinci Müracaat Yeri:

sim :Fikret KELEŞ

Unvan :Gençlik ve Spor İl Müdürü

Adres : Adıyaman

Faks : 0 (416) 216 48 34

Tel :0 (416) 216 48 33